

GHID practic pentru elaborarea și susținerea



- lucrării de licență
- lucrării de disertație
- tezei de doctorat

UJ

Cuprins

Argument

Scrierea unui text juridic, de orice natură, fie că îmbracă forma unui articol ori forma unui text mai amplu, dincolo de fond, ridică varii probleme atât în privința modului de scriere, cât şi în privința întocmirii aparatului critic. De foarte multe ori, în calitate de student ori proaspăt absolvent, sau în calitate de doctorand identificăm multiple întrebări şi/sau nelămuriri cu privire la respectarea unor reguli în scrierea juridică, însă de şi mai multe ori aceste reguli par nescrise sau nu sunt unitare.

Ideea redactării unui astfel de ghid practic (instrument de lucru) a venit ca urmare a numeroaselor stagii de cercetare efectuate în străinătate (cu precădere în Franța, dar şi în Germania sau Italia), în state în care se pune un puternic accent pe astfel de instrumente.

Necesitatea acestuia derivă din faptul că adeseori ne-am confruntat personal cu situații în care nu ştiam cum şi de ce trebuie procedat într-un anume mod, după cum postura de a căuta

informații într-o manieră solitară ne-a determinat să concepem un astfel de ghid practic.

Ghidul are în vedere nu doar modalitatea efectivă de scriere (reguli de citare etc.), ci am căutat să aducem în prim-plan şi modalitatea eficientă de gestionare a timpului alocat scrisului, să punem accent şi pe modul în care trebuie să se colaboreze cu îndrumătorul de lucrare, dar şi pe indicarea unor oportunități de studiu şi de cercetare în străinătate, cu variantele de burse aferente.

Cercetarea în mediul juridic este diferită față de cercetarea din ştiințele exacte, spre exemplu. De aceea, orientarea tânărului cercetător reprezintă, din punctul nostru de vedere, un prim pas foarte important în organizarea eficientă a timpului, a scrierii, dar şi a informației. De asemenea, am considerat foarte importantă indicarea unor baze de date electronice unde se găsesc articole din sfera ştiințelor juridice. Astfel de informații, privitoare la oportunități ce țin de accesarea unor burse sau indicarea unor baze de date electronice, nu au fost reunite în niciun material editat în țara noastră (în special pentru ştiințele juridice).

Ne propunem ca acest ghid practic să reprezinte un sprijin real în activitatea de cercetare a tânărului jurist român!

1. *Alegerea temei și metodele de lucru*

Lucrarea de licență, de disertație sau de doctorat reprezintă apogeul unui ciclu universitar, fiecare cu specificul ei, dar în egală măsură cu reguli general valabile.

Alegerea temei asupra căreia ne vom concentra întreaga atenție pentru o perioadă destul de îndelungată este unul dintre pașii care trebuie să ateste maturitatea noastră ca juriști în devenire sau ca cercetători în domeniul științelor juridice. În fiecare caz în parte alegerea temei trebuie să fie un rezultat al reflecțiilor noastre, fundamentate pe o vastă bibliografie deja consultată, după cum este în egală măsură la fel de important ca discuțiile constructive cu îndrumătorul tezei să conducă la cristalizarea titlului lucrării.

Lucrarea de licență și cea de disertație pot comporta o abordare diferită, față de teza de doctorat. Însăși denumirea de *teză* îi atribuie cercetării doctorale un statut aparte. Astfel, doctorandul, spre deosebire de absolventul de licență sau de masterat are o dublă misiune. Dacă lucrarea de licență sau de disertație se poate limita

la expunerea stadiului cercetării, urmat de elementul originalității redat prin modalitatea de abordare, de prezentare şi de analiză, doctorandul trebuie să depăşească acest stadiu, originalitatea constând în dezbaterea şi argumentarea unei teze noi, pe care acesta o propune spre analiză şi validare, în cele din urmă, prin susținerea publică.

Aşadar, noțiunea de *teză* comportă un dublu sens: pe de o parte, este vorba despre o lucrare monografică redactată în vederea obținerii titlului de doctor în drept, iar de cealaltă parte, teza desemnează o idee principală dezvoltată şi demonstrată într-o lucrare.

1.1. Alegerea subiectului

Alegerea subiectului reprezintă o etapă foarte importantă pentru întregul demers ştiințific, întrucât se poate întâmpla ca un subiect ales fără o cercetare prealabilă sau fără ca acesta să se înscrie în sfera de preocupări a absolventului sau a doctorandului să conducă la un eşec.

Primii paşi în alegerea subiectului trebuie să constea în stabilirea disciplinei în cadrul căreia se va realiza lucrarea, respectiv drept penal – partea specială – sau drept civil – contracte – sau teoria generală a dreptului sau drept european general etc. După aceea, se va încerca o restrângere a potențialelor teme de cercetare prin consultarea

materialelor bibliografice preliminare (tratate şi manuale universitare, monografii, articole din reviste de specialitate – *revista Dreptul, Revista de Drept Penal, revista Pandectele Române, Revista de Drept Constituțional, Revista de Drept Public, Revista Română de Drept Privat etc.*), în scopul identificării unei teme care să trezească interesul şi care să motiveze în egală măsură.

Imediat ce au fost parcurşi aceşti paşi şi a fost ales un subiect, este important ca absolventul sau doctorandul să răspundă câtorva întrebări:

• Subiectul ales vă interesează şi vă motivează?

• Aveți suficiente lucruri de spus despre tema aleasă?

• Cu privire la stadiul cercetării, sunt multe studii care au tratat acest subiect? Dacă răspunsul este unul afirmativ, atunci poate că ar trebui fie să căutați o nuanțare a temei alese, fie să identificați un alt subiect conex celui pe care vi-l doriți să îl analizați.

• Există posibilitatea ca tema aleasă să fie imposibil de analizat? (în sensul în care nu există materiale şi informații pe acest subiect, documentația este inaccesibilă etc. – deseori, lipsa materialelor poate reprezenta chiar un avantaj, întrucât permite tânărului cercetător să inoveze, respectiv să fie un antemergător în domeniu).

• Subiectul ales conferă posibilitatea de a clarifica divergențele de opinii din doctrină sau de a aborda noi domenii, care să merite să fie studiate?

• Cercetarea întreprinsă va constitui un ajutor în parcursul dumneavoastră profesional?

Răspunsurile afirmative la întrebările de mai sus sunt expresia faptului că tema este corect aleasă din perspectiva absolventului sau a doctorandului. Odată tema aleasă, trebuie formulat titlul lucrării. Câteva sfaturi în acest sens:

- se vor evita formulările foarte generale, precum şi subiectele foarte largi (de exemplu: *Norma juridică* sau *Infracțiunile contra patrimoniului* sau *Democrația*);

- se va surprinde în titlu esența cercetării;

- titlul trebuie să fie formulat într-o manieră simplă şi clară;

- se vor evita titlurile foarte lungi, care cuprind două sau trei subtitluri, după cum se vor evita titlurile interogație;

- ideal este să surprindeți în titlu o chestiune crucială în problema studiată, bazată pe unul dintre cuvintele-cheie ale cercetării;

- câteva exemple de titluri adecvate: *Dreptul la viață în jurisprudența Convenției Europene a Drepturilor Omului; Efectele migrației în politica Uniunii Europene* etc.

În stabilirea titlului lucrării, un rol determinant îl are chiar coordonatorul dumneavoastră. Relația cu îndrumătorul lucrării este deosebit de

importantă, deoarece experienţa acestuia în cercetare şi viziunea de ansamblu reprezintă atuuri în corecta abordare. Doar o bună colaborare vă poate îndruma spre o reuşită a lucrării, respectiv a susţinerii.

1.2. Metode de lucru

Dacă ar exista o reţetă a succesului, sigur că aceasta ar fi vândută pe sume importante de bani, însă de cele mai multe ori reuşita trebuie să se bazeze pe două chestiuni esenţiale: organizarea şi voinţa. Fiecare persoană are propriul stil de lucru, propriul ritm de lucru, dar câteva sfaturi sunt binevenite pentru oricare dintre noi.

- Realizarea unui program de lucru dedicat exclusiv cercetării;
- Crearea unui calendar prin care să prefigurăm principalele etape de lucru, durata acestora şi data limită pentru finalizarea lucrării, astfel încât să evităm panica ce ar putea fi creată de lipsa timpului;
- Să ne propunem ca în fiecare zi să scriem cel puţin o frază, sau să conturăm cel puţin o idee. Ori de câte ori vom lăsa să treacă mai mult timp între noi şi lucrare sau teză, se va crea o falie pe care cu greu vom reuşi să o reducem;
- Organizare în toate – lucrul fragmentat nu reuşeşte să aducă la suprafaţă cercetări de calitate.

1.3. Metoda tradițională sau metoda modernă?

De la bun început, fără prea multe explorări, putem afirma că niciuna dintre cele două metode nu funcționează la parametri optimi în mod independent. Aşadar, este necesar să se găsească echilibrul dintre cele două. Sigur că metoda modernă, bazată pe utilizarea mijloacelor informatice, pare, la prima vedere, mai eficientă; însă, dacă tânărul cercetător nu stăpâneşte foarte bine tehnica de scriere la computer, cu toate „scurtăturile" aferente, este posibil ca această metodă să se transforme în corvoadă. Dacă peste toate acestea mai şi uităm să salvăm ceea ce am lucrat şi dintr-o comandă greşită ştergem tot, atunci chiar că munca la teză sau la lucrare va avea caracter sisific.

Metoda tradițională presupune o relație foarte strânsă cu biblioteca, în sensul în care ne propunem ca biblioteca să devină a doua noastră casă. Această metodă presupune consultarea materialelor existente în bibliotecă, fişarea lor şi, în fine, utilizarea informației prin analiză, comparare ori sinteză.

Metoda modernă are în vedere de cele mai multe ori comoditatea de a găsi informația la un click distanță, însă unul dintre neajunsuri este acela că nu toate materialele sunt prelucrate în

format electronic şi postate în baze de date naționale şi internaţionale.

În lumina celor expuse mai sus, lucrarea sau teza ne determină să îmbinăm cele două metode, pentru reuşita cercetării.

1.4. Criterii subiective pentru alegerea unei metode de lucru

Unul dintre primele criterii care vă vor ajuta în alegerea unei metode de lucru priveşte stadiul cercetării şi are în vedere identificarea corectă a naturii cercetării dumneavoastră, precum şi a etapei în care vă aflaţi.

Dacă vă confruntaţi pentru prima dată cu tema aleasă, atunci primul pas ar trebui să fie consultarea manualelor şi cursurilor universitare, o cercetare exhaustivă de această dată, pentru a vă familiariza cu terminologia şi ulterior pentru a analiza cuvintele esenţiale, care vor constitui cuvintele-cheie în succesiunea cercetării. Adesea, avem tendința de a fotocopia, respectiv de a imprima tot ceea ce ne pică în mână, având senzaţia că la un moment dat ne va folosi. Pentru a evita pierderea de timp, de la începutul cercetării este bine să selectăm informaţia şi să păstrăm doar ceea ce ne este necesar în redactarea lucrării.

Odată desprinse cuvintele-cheie, cercetarea va continua cu identificarea problemelor juridice

care se ridică din analiza acestora. Practic, suntem în stadiul în care începem să creionăm ipotezele de lucru. În egală măsură, după acest moment, vom identifica şi fişa toate lucrările, articolele şi studiile de specialitate care prezintă relevanţă pentru cercetarea noastră; însă, după finalizarea acestei operaţiuni, munca de verificare va continua până la momentul susţinerii lucrării sau tezei, deoarece trebuie căutate eventualele cercetări noi care au fost publicate între timp. Aşadar, se va proceda la actualizarea listei bibliografice până la susţinere, eventual până la publicarea lucrării, dacă este cazul.

Tot în această etapă se va contura şi natura cercetării dumneavoastră, respectiv un studiu de jurisprudenţă, un studiu doctrinal sau un studiu mixt.

Pentru studiile de jurisprudenţă, bazele de date electronice sunt cele mai potrivite în cercetarea noastră, deoarece pot conţine decizii sau hotărâri de dată recentă, care nu au fost imprimate pe suport fizic până la momentul la care se realizează cercetarea. Dacă, în schimb, lucrarea este concepută ca un studiu doctrinal, atunci cel mai adecvat mijloc de realizare a cercetării este constituit din manuale, tratate, monografii şi articole de specialitate. Studiile mixte vor conţine atât partea doctrinală, cât şi analiza jurisprudenţială, astfel că ambele metode sunt de preferat. De cele mai multe ori, studiile juridice sunt construite în

jurul acestei naturi mixte, întrucât se preferă argumentarea ideilor doctrinare cu exemple din jurisprudența instanțelor naționale şi a instanțelor internaționale.

Ambele metode necesită rigoare şi precizie, dar şi multă organizare.

Ca tehnică de lucru, este important ca debutul cercetării să constea în achiziționarea unui caiet, în care să fie notate toate lucrările consultate. Notarea trebuie să cuprindă absolut toate datele de identificare ale materialului consultat, respectiv numele şi prenumele autorului, titlul lucrării, numărul ediției, numele editurii, locul şi anul editării, numărul volumului, precum şi numerele paginilor consultate. Desigur, nu ar fi chiar rău să notăm şi cota de bibliotecă, pentru că există foarte multe şanse să revenim la lectura respectivei lucrări. Notarea în fizic a tuturor materialelor consultate permite ca ori de câte ori ne aflăm în deplasare, la o altă bibliotecă, de exemplu, să evităm dubla sau tripla lectură a aceluiaşi material (o cercetare riguroasă presupune consultarea a nenumărate materiale şi este imposibil ca autorul să le memoreze pe toate).

Aşadar, o altă regulă a cărei respectare ajută în organizarea timpului şi a ideilor este aceea de a avea în permanență asupra noastră acest caiet, fie pentru că avem un timp liber în programul nostru şi îl putem fructifica prin consultarea unor materiale noi la bibliotecă, fie pentru că într-un moment

de meditație intelectuală apare o idee care trebuie notată imediat. O anecdotă cu iz de adevăr: la un moment dat, un cadru didactic universitar, în timpul unui curs se tot scotocea prin buzunare, în speranța că va găsi una dintre notările domniei sale. Într-un târziu, acesta găseşte notarea: pe un bilet de tramvai, scris cu multe prescurtări, trona textul unei spețe, care se dorea a fi material de lucru pentru bravii studenți. Pentru că nu ne dorim ca ideile noastre, prețioase, să fie notate pe bilete de tramvai sau pe batiste igienice, e bine ca acest caiet să vă fie întotdeauna partener de drum. Pe parcursul cercetării dumneavoastră veți observa că ideile geniale şi cheful de scris nu stau la îndemâna noastră, ci ele apar tocmai când te aştepți cel mai puțin!

Tot de organizare şi de eficiență ține şi modul în care notăm aceste lucrări; de preferat este ca structura pe care o propunem pentru bibliografie să fie păstrată şi aici. O notare structurată de la bun început conduce la o economie mare de timp la finalul redactării lucrării.

2. *Doctoratul în cotutelă*

Doctoratul în cotutelă reprezintă unul dintre marile avantaje pe care ni le oferă politica de internaționalizare a facultăților de drept din întreaga lume. Studiul dreptului comparat contribuie în mod clar la cristalizarea unor noțiuni şi a unor instituții, finalitatea fiind aceea de armonizare a unor ordini juridice diverse şi pe alocuri diferite.

Pe de altă parte, înainte de a visa la doctoratul în cotutelă este foarte important să răspundem realist la câteva întrebări. Cotutela internațională presupune în primul rând stăpânirea la nivel C1, conform cadrului european de referință, a unei limbi de circulație internațională, iar de subliniat este că limbajul juridic este mult mai dificil decât cel curent, astfel că doctorandul trebuie să conştientizeze faptul că lectura literaturii de specialitate într-o limbă străină presupune un efort dublu. Aşadar, este doctorandul pregătit pentru un volum de muncă dublat? În egală măsură, convenția de cotutelă obligă la efectuarea de nenumărate deplasări în străinătate. Este doctorandul pregătit să înfrunte un astfel de regim de viață pentru o perioadă de cel puțin 3 ani? Dacă

răspunsurile sunt afirmative, atunci doctorandul poate iniția procedurile de încheiere a unei convenții de cotutelă.

Primul pas în acest sens constă în avansarea discuțiilor cu universitatea parteneră chiar din primul an de doctorat (pentru unele universități din străinătate este necesar ca procedura de acceptare la doctorat să înceapă cu mult înainte de înscrierea în teză, deoarece este necesară, poate, echivalarea studiilor de masterat efectuate în țară şi aprobarea anteproiectului de teză, înainte de primirea acceptului pentru înscrierea administrativă efectivă). Sunt şi situații excepționale în care universitățile din străinătate acceptă încheierea unei convenții de cotutelă cu existența unui decalaj pentru doctorand (spre exemplu, nu de puține ori au fost încheiate convenții de cotutelă între două universități partenere, pentru un doctorand aflat în anul II de doctorat în România şi în anul I de doctorat în Franța).

Cele două instituții universitare vizate de cotutelă vor semna o convenție de cotutelă care va trebui să cuprindă următoarele aspecte: numele doctorandului, numele celor doi directori de teză, subiectul tezei de doctorat, durata sejururilor efectuate în fiecare din cele două țări, limba de redactare a tezei, modalitatea de constituire a comisiei de cadre didactice universitare pentru susținerea publică a tezei de doctorat, modalitatea de

efectuare a plăților vizând taxa de școlarizare pentru fiecare an etc.

Nota bene!
Pentru un model de convenție de cotutelă, a se vedea Anexa 4, p. 109.

2.1. Avantajele și dezavantajele doctoratului în cotutelă

Procedura aplicabilă unei teze de doctorat în cotutelă prezintă atât avantaje, cât și dezavantaje, iar de cele mai multe ori avantajele sunt cele mai vizibile pentru cei nu au avut curajul să încerce o astfel de abordare a unei teze de doctorat.

Așadar, printre avantaje, enumerăm:

✓ Obținerea a două diplome de doctor, fiecare dintre cele două fiind emisă de instituțiile semnatare ale convenției de cotutelă;

✓ O singură susținere publică a tezei de doctorat;

✓ O singură teză de doctorat, iar de cele mai multe ori se solicită doar un rezumat într-o altă limbă (spre exemplu, dacă se stabilește în convenția de cotutelă că limba de redactare este limba română, iar convenția de cotutelă este încheiată cu o universitate din Franța, atunci se va solicita un rezumat în limba franceză al întregii teze de doctorat);

✓ Dublă coordonare, adică teza va fi coordonată atât de un profesor universitar din România, cât şi de un profesor universitar din universitatea cu care s-a semnat convenția de cotutelă;

✓ Posibilitatea de perfecționare a limbajului de specialitate, respectiv juridic, aferent celuilalt stat semnatar al convenției de cotutelă;

✓ Posibilitatea de accesare a burselor doctorale (unele dintre acestea fiind special concepute pentru sprijinirea doctoratelor în cotutelă);

✓ Posibilitatea de întreprindere a cercetării într-un alt stat, într-o altă bibliotecă, într-un alt sistem.

Dezavantajele doctoratului în cotutelă, deloc de neglijat, pot fi următoarele:

✓ Deplasări frecvente la universitatea parteneră;

✓ Aspectele financiare, în situația în care doctorandul nu obține bursă, sau în situația în care bursa nu acoperă cheltuielile traiului în străinătate;

✓ Divergențele de opinii (pot exista subiecte asupra cărora cei doi îndrumători de doctorat să nu împărtăşească o viziune comună, astfel că ține de măiestria doctorandului cum reuşeşte să aducă la un numitor comun cele două opinii divergente);

✓ Posibilitatea ca unul dintre cei doi îndrumători să renunțe la coordonarea în cotutelă, din motive mai mult sau mai puțin obiective;

✓ Rigiditatea respectării unei anumite structuri în cercetarea întreprinsă, impusă de una dintre cele două părți semnatare ale convenției de cotutelă;

✓ Cercetarea şi redactarea într-o limbă străină;

✓ Susținerea bilingvă a tezei.

2.2. Bursele doctorale

Teza de doctorat presupune un efort considerabil din multe puncte de vedere: intelectual, social, dar nici aspectul financiar nu trebuie neglijat. De aceea, orice sprijin financiar reprezintă o gură de oxigen pentru fiecare doctorand. Nu ne propunem să oferim soluții, ci doar să ghidăm puțin paşii celor care îşi doresc ca teza să nu devină o corvoadă din perspectivă financiară.

Pe parcursul celor trei ani de doctorat, tânărul cercetător poate accesa următoarele burse, sigur ținând cont şi de posibilitatea ca dosarul de candidatură pentru bursă să fie respins, întrucât nimeni nu garantează reuşita:

- Bursele Erasmus+;
- Bursele oferite de AUF, *www.auf.org*;
- Bursele Eiffel, *www.egide.asso.fr*;
- Bursele POSDRU;
- Burse oferite de statul român prin Agenția de Credite şi Burse de Studii, *www.roburse.ro*;

- Burse DAAD, *www.daad.ro*;
- Burse Alexander von Humboldt, *www.humboldt- foundation.de*;
- Burse oferite de Agence française pour la promotion de l'enseignement supérieur, l'accueil et la mobilité internationale, *www.campusfrance.org*;
- *www.iedu.fr*;
- Bursele Fulbright, *www.fulbright.ro*;
- Bursele de excelență oferite de Confederația elvețiană, *www.sbfi.admin.ch*;
- Bursele oferite de fiecare instituție în parte, reunite pe site-ul *www.academicpositions.eu*;
- Burse oferite de diferite fundații din țară şi din străinătate.

3. Cercetarea și organizarea informației

3.1. Cercetarea clasică

Liberul acces la documentația disponibilă în biblioteci este vital pentru organizarea cercetării, pentru că, adeseori, sistemul greoi în care trebuie făcută comandă pentru cărți, apoi aşteptându-se un timp şi de abia în final cartea ajungând la cercetător, nu face altceva decât să cultive răbdarea celui care, ajuns în posesia lucrării cerute, constată că, de fapt, nu toate informațiile de acolo îi sunt necesare, titlul fiind cel care a indus în eroare.

În fine, subliniem că problema principală a lucrării, clar enunțată, va constitui cheia în munca de cercetare.

Munca de cercetare în bibliotecă este foarte frumoasă, iar contactul direct cu cartea are farmecul lui. Organizarea informației se realizează pe bază de note, însemnări şi fişe, a căror aranjare trebuie gândită într-un sistem propriu, astfel încât să fie foarte uşor de identificat orice informație la

momentul redactării. Se poate întâmpla, dacă partea de organizare nu a fost corect realizată, ca la sfârşitul redactării să găsim printre însemnări, căutând cu totul altceva, informaţii care ne-ar fi fost de mare ajutor într-un alt capitol, de exemplu.

Fiecare sursă consultată trebuie să facă obiectul unei alte fişe. Imediat ce am început să consultăm o anumită lucrare şi să îi întocmim fişa (care va cuprinde atât ideile prezente în lucrare, cât şi însemnările noastre – pentru că la momentul lecturii, fără voia noastră, se nasc diferite ipoteze, care trebuie marcate în fişa de lectură), aceasta trebuie să cuprindă elementele de identificare ale lucrării, respectiv numele autorului, titlul complet, editura, locul şi anul apariţiei, precum şi paginile de unde provin ideile preluate. În acest mod, vom evita situaţiile enervante în care, în timpul redactării, observăm că o lucrare nu are toate datele de identificare şi va trebui să reluăm cercetarea acesteia. Sigur că nu ar fi o problemă majoră, dar dacă respectiva lucrare a fost consultată în timpul unei şcoli de vară din Finlanda, e un pic mai dificil să revenim la sursă imediat. În acest mod, nu doar că organizarea va deveni eficientă, dar vom lucra implicit şi la bibliografie.

Un alt aspect important aici este: fişarea lucrărilor consultate se poate realiza fie în manieră clasică, respectiv pe foi cartonate, fie cu ajutorul computerului personal, care trebuie să aibă dimensiuni rezonabile şi care să ne permită să îl purtăm

cu noi în orice colţ de lume. Dacă vreţi, fişarea în format electronic prezintă un aspect mai practic, întrucât ajută la economisirea timpului din faza de redactare. O fişare în format electronic va fi structurată pe fişiere, în funcţie de capitolul tezei unde ne este utilă informaţia, iar în cuprinsul fişierului fiecare lucrare consultată va beneficia de o fişă – document Word.

Aşadar, una dintre primele reguli este ***corecta evidenţiere a referinţelor utilizate.***

O a doua regulă vizează ***pregătirea cercetării pentru următoarea zi de lucru.*** Este imposibil să reuşim o lectură exhaustivă încă din prima zi în care ne prezentăm la bibliotecă. De aceea este recomandat ca în fişierul cu resurse să avem o categorie distinctă, respectiv resurse ce vor fi consultate. În acest fel, pe măsură ce înaintăm în cercetare şi identificăm materiale pentru alte capitole, dar nu ne permite timpul să le consultăm imediat, le trecem în fişierul cu resurse ce vor fi consultate, aşteptând astfel momentul în care le vom fişa efectiv.

O altă regulă presupune ***cercetarea continuă.*** Dacă se întâmplă să avem senzaţia că am terminat de lecturat absolut tot ce era prezentat într-o anume bibliotecă, nimic nu este mai fals. Pentru că doar redactarea efectivă ne va demonstra dacă mai avem nevoie şi de alte surse, pe care la momentul cercetării nu le-am conştientizat ca fiind necesare pentru tema noastră. Sau, în egală

măsură, există posibilitatea ca de la momentul în care am consultat o anumită lucrare şi până la momentul susținerii să fi intervenit o schimbare legislativă sau să fi apărut o ediție nouă, şi atunci vom fi obligați să consultăm ultimele noutăți în domeniu.

Aşadar, o fişă de lectură trebuie să întrunească următoarele elemente:

- Referința completă, pliată pe cerințele pentru bibliografie;
- Locul unde am consultat lucrarea, articolul etc. (biblioteca personală, biblioteca universitară, site internet etc.);
- Principalele informații identificate, utile pentru lucrarea noastră;
- Aprecieri personale, idei nou apărute, eventuale conexiuni cu alte lucrări etc.;
- Data consultării lucrării.

3.2. Cercetarea în baze de date electronice

Bazele de date electronice joacă un rol foarte important în cercetarea juridică şi nu numai, deoarece permit accesul la informații din toată lumea, astfel că spectrul de cercetare este mult mai larg şi mai bogat. Un avantaj al acestui tip de cercetare este cel vizând faptul că bazele de date pot fi accesate de oriunde, iar de cele mai multe ori liniştea căminului propriu reprezintă o bună muză.

În egală măsură, accesul la informaţii din baze de date electronice nu condiţionează cercetătorul de un anumit program. Nu de puţine ori se întâmplă ca valul creator să fie tocmai la miezul nopţii, caz în care accesul în bibliotecă este relativ dificil de realizat (sigur că există şi excepţii – de exemplu, biblioteca Universităţii Konstanz din Germania oferă program non-stop, fiind dotată chiar şi cu duşuri sau canapele, în ipoteza în care vă propuneţi să nu ieşiţi preţ de câteva zile din bibliotecă), iar bazele de date cu acces liber reprezintă o soluţie pentru cei care lucrează la cercetarea lor zi şi noapte. Un alt avantaj este cel conferit de actualitatea informaţiei găsite aici, postarea în mediul electronic fiind mult mai dinamică decât cea din mediul fizic.

Mai jos am realizat o scurtă selecţie a bazelor de date, pentru a contura o idee asupra acestora, cu menţiunea că lista nu este limitativă şi nici completă, rămânând la latitudinea fiecăruia ce şi de unde lecturează.

- *www.persee.fr/collections* – bază de date ce oferă ***acces liber şi gratuit*** la colecţii complete de publicaţii ştiinţifice (pentru Drept sunt disponibile următoarele colecţii: *La gouvernance territoriale*; *Annuaire Français de Droit International*; *Les Cahiers de droit*; *Droit et Société*; *Revue Européenne de Droit de l'Environnement*; *Revue Internationale de droit comparé*; *Revue*

juridique de l' Environnement; *Revue Juridique de l'Ouest*) – în limba franceză;

• Springer link – bază de date ce oferă acces la milioane de documente științifice, de la reviste, cărți, colecții etc. (cu titlu de exemplu: *Hague Journal on the Rule of Law*; *Res Publica*; *Asian Journal of Criminology* etc.) – în limba engleză;

• ProQuest – platformă disponibilă în 18 limbi, care oferă acces la numeroase reviste cu profil științific (cu titlu de exemplu: *Labour Law Journal; Law and Business Review of the Americas; Law and History Review; Law & Ethics of Human Rights* etc.) – în limba engleză;

• Thomson Reuters Web of Science (*www.apps.webofknowledge.com*) – bază de date cu reviste indexate ISI;

• Central and Eastern European Online Library (*www.ceeol.com*) – bază de date cu reviste și articole în peste 30 de limbi (cu titlu de exemplu: *Rechtshistorisches Journal*; *Revista Română de Drept Privat*; *Caiete de drept penal*; *Curierul judiciar*; *Revista Română de Drept Comparat* etc.);

• Cambridge Journals – *www.journals.cambridge.org* – bază de date cu acces liber și gratuit (pentru unele articole) la peste 30 de reviste de drept (cu titlu de exemplu: *European Constitutional Law Review*; *The Cambridge Law Journal*; *Journal of Law and Religion*; *Leiden Journal of International Law* etc.) – în limba engleză;

• Oxford Journals – *www.oxfordjournals.org* – bază de date cu acces liber şi gratuit (pentru unele articole) la peste 50 de reviste de drept (cu titlu de exemplu: *Medical Law Review*; *International Journal of Constitutional Law*; *European Journal of International Law*; *The British Journal of Criminology* etc.) – în limba engleză;

• *gallica.bnf.fr* – site-ul Bibliotecii Naţionale a Franţei – documente în format electronic (la secţiunea Drept sunt peste 16.000 de documente în format electronic) – în limba franceză;

• *www.jurn.org* – bază de date cu acces liber şi gratuit la articole, capitole de cărţi şi teze de drept (în funcţie de termenul căutat, site-ul vă afişează numeroase rezultate, care vă direcţionează şi pe alte site-uri, putând fi găsite aici chiar şi monografii sau teze de doctorat în format *.pdf*) în limbile engleză şi franceză;

• Library of Congress – *www.loc.gov* – cea mai mare bibliotecă din lume (situată în Statele Unite ale Americii), cu acces liber şi gratuit la documente în format *.pdf*, documentele din biblioteca de drept fiind axate cu precădere pe subiecte precum drepturile civile, drept electoral şi sistem de vot, Constituţie.

• Virtual Library – *http://vlib.org* – bibliotecă virtuală care concentrează informaţii pe drept internaţional şi drept comparat (atât privat, cât şi public) – în limbile engleză, franceză şi chineză;

• *www.lexisnexis.fr* – bază de date ce necesită un abonament pentru acces, care cuprinde enciclopedii, cărți, reviste şi jurisclasoare, în limba franceză;

• *www.dalloz.fr* – bază de date ce necesită un abonament pentru acces, care cuprinde reviste în limba franceză.

3.3. Cercetarea în cataloage de jurisprudență

• *www.scj.ro* – site-ul Înaltei Curți de Casație şi Justiție a României (decizii în materie civilă, penală, contencios administrativ şi fiscal, recursuri în interesul legii);

• *www.ccr.ro* – site-ul Curții Constituționale a României (decizii, hotărâri şi avize ale instanței constituționale);

• *www.rolii.ro* – portal de jurisprudență românească (proiect derulat prin Institutul Român pentru Informații Juridice) în care sunt publicate toate hotărârile judecătoreşti, integral şi anonimizate şi care pot fi accesate gratuit.

3.4. Cercetarea legislației actualizate

• *legislatie.just.ro* – portal legislativ implementat de către Ministerul Justiției, unde se găseşte legislația României la zi, consolidată şi gratuită;

• *www.legifrance.gouv.fr* – portal legislativ, unde se găseşte legislaţia Franţei la zi, consolidată şi gratuită.

3.5. Cercetarea în străinătate

• Sesiunea anuală de formare (în limbile engleză sau franceză), la Institutul Internaţional al Drepturilor Omului din Strasbourg, cu teme diferite în fiecare an. Sesiunea durează trei săptămâni, costurile însumează 800 de euro, dar poate fi obţinut şi un sprijin financiar pe baza unui dosar, iar la final sunt două tipuri de examene (unul finalizat cu certificat de reuşită, iar celălalt cu diplomă în drept internaţional şi drept comparat al drepturilor omului). Pentru mai multe informaţii, accesaţi *www.iidh.org*.

• Curs de vară organizat de Academia de Drept Internaţional de la Haga, fiecare sesiune fiind structurată în două părţi: trei săptămâni – drept internaţional public – şi două săptămâni – drept internaţional privat. Limbile de lucru sunt engleza şi franceza şi se poate opta fie pentru una din cele două secţiuni, fie pentru ambele. Există şi posibilitatea obţinerii unei burse, pe baza unui dosar de candidatură. Pentru mai multe informaţii, accesaţi *www.hagueacademy.nl*.

• Curs de specializare în Drept penal internaţional, organizat în fiecare an de ISISC Siracuza

(International Institute of Higher Studies in Criminal Sciences). Cursul are loc în fiecare an la sfârşitul lunii mai, începutul lunii iunie, în Italia, la Siracuza, tema fiind diferită de la an la an. Pentru mai multe informaţii, accesaţi *www.isisc.org.*

• European University Institute, *www.eui.eu*, în cadrul căruia funcţionează Academia de drept european, care organizează două şcoli de vară (Human Rights Law şi Law of the European Union);

• Prague summer schools – Şcoală de vară cu tema „Crime, Law and Psychology". Pentru mai multe informaţii, accesaţi *www.praguesummer schools. org.*

4. *Planul de lucru*

Planul de lucru este indispensabil în munca de cercetare, întrucât va permite centrarea tuturor ideilor şi va evita posibilitatea de a vă învârti în cerc sau de a sonda piste inutile. Planul de lucru reprezintă etapa premergătoare redactării efective a lucrării şi permite o viziune de ansamblu asupra întregii cercetări.

Pe măsură ce sunt consultate şi adunate infomaţiile necesare pentru redactare, planul începe să prindă contur, acesta putând suferi numeroase modificări de-a lungul cercetării şi redactării. La început, planul nu reprezintă altceva decât un ansamblu de puncte de reper, iar până la finalul redactării planul este un instrument de lucru, care are aptitudinea de a rămâne maleabil şi care este mereu susceptibil de schimbări.

4.1. Planul provizoriu

Un prim pas în elaborarea planului provizoriu este cel al dezvoltării principalelor idei pe care le-aţi notat/identificat de-a lungul cercetării, după

cum este foarte util să confruntați materialele și informațiile pe care le dețineți deja, din timpul cercetării, pentru a le îngloba în plan și pentru a identifica idei noi. Astfel, vor fi definite marile axe care vor constitui pilonii planului de cercetare.

Este foarte important de reținut că planul de lucru nu este la fel de detaliat precum cuprinsul și nu trebuie făcută confuzie între aceste două noțiuni. Planul de lucru se axează pe diviziuni mari: părți și capitole, în vreme ce cuprinsul divide fiecare parte în capitole, secțiuni, subsecțiuni. În egală măsură, este posibil ca un plan inițial și provizoriu să constea doar în câteva linii directoare, care apoi vor fi dezvoltate pe măsură ce redactarea avansează.

Pot exista mai multe modalități de realizare a unui plan, respectiv mai multe tipuri de planuri:

1. Planul 2 în 2 – dihotomic. Acesta presupune că lucrarea este structurată în două părți mari: prima dintre ele enunță problematica (adică ansamblul construit în jurul unei probleme principale, a ipotezelor de cercetare și a liniilor de analiză care vor permite dezbaterea subiectului ales), iar cea de-a doua parte dezbate soluțiile găsite în urma analizei foarte critice a problematicii.

2. Planul dialectic, structurat în trei părți:

a. Prima parte (Teza) – pentru dezvoltarea punctului de vedere propus de subiect sau pentru enunțarea stadiului cercetării în domeniu.

b. Partea a doua (Antiteza) – pentru nuanțarea sau contestarea punctului de vedere din prima parte, arătând care sunt limitele acestuia.

c. Partea a treia (Sinteza) – pentru a propune o opinie personală sau pentru a concilia punctele de vedere diferite.

3. Un alt model de plan de cercetare presupune respectarea următoarei structuri:

a. enunțarea stadiului cercetării pentru subiectul ales;

b. identificarea de ipoteze noi;

c. prezentarea aceleiaşi probleme în lumina dreptului comparat.

Oricare dintre planuri va fi ales, este foarte important să nu vă cantonați doar în ideile trasate inițial, pentru că riscați să eliminați fără drept de apel idei importante pe care nu le-ați sesizat inițial. Aşadar, lăsați loc şi pentru marja de completare a planului şi implicit de îmbunătățire a acestuia, până la finalizarea cercetării.

Imediat ce ați ajuns la concluzia că aveți un plan provizoriu, trebuie să luați legătura cu îndrumătorul lucrării dumneavoastră şi împreună cu acesta să discutați toate aspectele planului. Înainte de întâlnirea efectivă, trebuie să vă asigurați că aveți argumente pentru fiecare secțiune a planului vostru, să vă redactați o listă cu toate întrebările şi problemele pe care vreți să le supuneți atenției acestuia şi să aveți listat planul în două exemplare,

astfel încât în cadrul întâlnirii fiecare dintre voi să aibă în față planul în discuție.

Oricât ar părea de jenant, nu mizați prea mult doar pe memoria dumneavoastră, pentru că s-ar putea să vă facă o surpriză neplăcută și să uitați fragmente din recomandările și răspunsurile oferite de coordonatorul lucrării dumneavoastră. Așadar, pe lângă planul imprimat în două exemplare și lista de întrebări, să aveți cu voi un instrument de scris și caietul pe care veți nota tot ceea ce vi se recomandă. Dacă vi se cere să refaceți o parte din plan în urma discuției, atunci veți solicita o nouă întrevedere cu îndrumătorul dumneavoastră, astfel încât să aveți timp să refaceți ceea ce vi s-a cerut și să aveți acordul îndrumătorului pentru plan, înainte de a purcede la redactarea lucrării.

Sigur că maniera de abordare a îndrumătorilor de lucrare diferă de la caz la caz, astfel că trebuie să vă adaptați fiecărui stil în parte.

5. Cuprinsul, abrevierile şi indexul

5.1. Cuprinsul

Cuprinsul are rolul de a pune textul în valoare şi de a oferi cititorului o privire de ansamblu. Acesta, pentru a fi util, trebuie să reunească ansamblul titlurilor tuturor diviziunilor şi subdiviziunilor realizate, respectiv părţi, titluri, capitole şi secţiuni.

Există două variante de încorporare a cuprinsului în textul realizat: prima variantă – la sfârşitul lucrării, după secţiunea dedicată concluziilor, ceea ce presupune că la începutul lucrării va fi inserat un plan de lucru detaliat; cea de-a doua variantă – la începutul lucrării, chiar înainte de introducere, astfel că dispare posibilitatea de a face cunoscut şi planul de lucru, aşa cum se preta în cazul primei variante. Ambele variante sunt la fel de bune (împreună cu îndrumătorul de lucrare sau de teză veţi opta pentru cea mai adecvată variantă în cazul dumneavoastră).

Fiecare titlu din cuprins (fie că este vorba despre titlul unui capitol sau despre titlul unei secțiuni) trebuie să fie însoțit de numărul paginii corespunzătoare, astfel încât căutarea unei anume informații detaliată în lucrare să poată fi realizată foarte ușor.

Această secțiune este chiar ultima care se întocmește, pentru ca la finalul lucrării numărul paginii indicat în cuprins să corespundă paginii din textul lucrării.

5.2. Lista abrevierilor

Textele cu specific juridic presupun utilizarea a numeroase abrevieri, indispensabile de altfel. Pentru ca și cititorul lucrării dumneavoastră să înțeleagă întregul text, este necesar să întocmiți o scurtă listă cu totalitatea abrevierilor utilizate în lucrare sau în teză. Spre exemplu, este general acceptată abrevierea „C. pen." pentru Codul penal, „alin." pentru alineat, „Ed." pentru editură ori „ed." pentru ediție.

Lista cu abrevieri trebuie să cuprindă totalitatea abrevierilor din textul redactat de dumneavoastră, abrevierile trebuie să fie general acceptate, iar lista finală va fi plasată la începutul lucrării, chiar înainte de cuprins.

5.3. Indexul alfabetic

Indexul alfabetic are un rol foarte practic, în sensul că identificarea cuvintelor cheie din lucrare şi aranjarea acestora în ordine alfabetică, la finalul lucrării, transformă lucrarea ori teza dumneavoastră într-un veritabil instrument de cercetare pentru viitorul cititor.

În egală măsură, indexul alfabetic are menirea de a facilita lectura lucrării dumneavoastră, deoarece dacă cititorul are nevoie de o anume informaţie, prin consultarea indexului găseşte foarte uşor dacă informaţia căutată este detaliată în lucrare, şi dacă este, atunci se va identifica foarte uşor pagina la care se găseşte termenul căutat.

6. *Redactarea lucrării*

Odată ajunşi la momentul redactării, informațiile şi ideile pe care le-am adunat în timpul cercetării vor fi redate în cadrul lucrării pe care o concepem. Una dintre primele reguli pe care trebuie să le avem în vedere este cea vizând respectarea planului de lucru, despre care am vorbit mai sus.

Întrebarea care se ridică este cum redactăm şi de unde începem. Subliniem că fiecare cercetător are propria metodă de lucru, astfel că cel mai bine este să găsim un mod particular de redactare. Însă, ca sfat este bine să nu începem redactarea cu introducerea sau direct cu partea de concluzii, acestea fiind ultimele două secțiuni pe care le vom dezvolta. Este bine să începem munca de redactare de la ideea de bază (spre exemplu, dacă lucrarea este centrată pe un concept nou, atunci este indicat să expunem definiția acestuia şi delimitări față de alte concepte, pentru a evita confuziile; sau, dacă lucrarea dezvoltă infracțiunile contra patrimoniului, atunci este indicat să identificăm totalitatea infracțiunilor contra patrimoniului atât din

Codul penal, cât şi din legile speciale şi să începem redactarea cu analiza şi comentariul infracţiunilor prevăzute în Codul penal; sau, dacă lucrarea are ca temă puterea constituantă, atunci vom începe cu definirea noţiunii de putere constituantă, respectiv cu clasificarea acesteia şi cu expunerea ideilor pe care le regăsim în literatura de specialitate cu privire la puterea constituantă; sau, dacă lucrarea are ca temă contractul de know-how, atunci vom începe redactarea cu definirea conceptului de know-how, cu identificarea şi prezentarea reglementărilor legale în vigoare, atât din legislaţia naţională, cât şi din legislaţia internaţională).

Pe tot parcursul redactării este important să păstrăm relaţia de colaborare cu îndrumătorul lucrării şi ori de câte ori ne prezentăm în faţa acestuia să avem pregătite răspunsuri la orice întrebare posibilă. De asemenea, schimburile de idei şi discuţiile cu alţi colegi pot reprezenta o bună sursă de ieşire dintr-un blocaj al scrierii sau de identificare a unor idei noi, respectiv de împărtăşire a unor trucuri ce ţin de redactarea propriu-zisă.

Câteva sfaturi:

• Munca de redactare trebuie să fie exhaustivă şi metodică (dacă avem în plan să mai lăsăm din ideile secţiunii în curs şi pentru altă dată este total greşit, deoarece până la o proximă dată avem toate şansele să le uităm şi să apară întrebări precum: *Oare de ce am scris eu asta acum trei luni? Oare ce am vrut să spun cu asta?)*;

• Nu uitați de caietul dedicat tezei! Trebuie să îl aveți în permanență lângă dumneavoastră, atât pentru a identifica ideile notate de-a lungul cercetării, cât şi pentru a deschide o rubrică nouă – probleme de soluționat în secțiunea X sau Y.

• Scriitura trebuie să fie clară! Încercați să evitați frazele lungi şi alambicate, din dorința de a epata; efectul va fi invers celui scontat, în sensul că veți atrage critici şi comentarii gratuite, în ciuda faptului că ideile dumneavoastră sunt excelente. Frazele scurte, clare şi concise sunt cheia succesului în redactare!

• Nu uitați că trebuie să explicați absolut orice concept nou şi orice afirmație, pentru că deşi dumneavoastră ştiți despre ce vorbiți, trebuie să vă raportați mereu la destinatarul scrierii dumneavoastră, care poate să nu fi auzit niciodată de subiectul cercetat de dumneavoastră.

• Misiunea autorului este aceea de a transmite fructul cercetărilor sale, făcând cunoscută cititorului propria experiență, adică să exprime în mod clar ceea ce chiar lui i-a fost cândva obscur.

• Creați-vă propriul stil de scriere şi nu uitați că un stil elegant, concis, direct, simplu şi cu fraze neechivoce va fi cheia succesului!

• Lângă dumneavoastră, pe masa de lucru, să fie prezente întotdeauna două cărți: Dicționarul explicativ al limbii române şi Dicționarul ortografic, ortoepic şi morfologic al limbii române. Să nu vă fie jenă să le utilizați!

• **Plagiatul**

Redactarea propriu-zisă atrage după sine şi nenumărate discuţii privitoare la plagiat. Definiţia plagiatului din Dicţionarul explicativ al limbii române este următoarea: „operă literară, artistică sau ştiinţifică a altcuiva, însuşită (integral sau parţial) şi prezentată drept creaţie personală".

Legea nr. 206 din 27 mai 2004 privind buna conduită în cercetarea ştiinţifică, dezvoltarea tehnologică şi inovare, modificată prin Ordonanţa de Guvern nr. 28/2011 reglementează normele de bună conduită, care la rândul lor sunt completate şi detaliate în Codul de etică şi deontologie profesională al personalului de cercetare-dezvoltare prevăzut de Legea nr. 319/2003). Aşadar, abaterile de la normele de bună-conduită în activitatea de cercetare vizează plagiatul şi autoplagiatul (conform art. 2^1 din Legea nr. 206/2004).

În sensul legii, **plagiatul** presupune „expunerea într-o operă scrisă sau o comunicare orală, inclusiv în format electronic, a unor texte, expresii, demonstraţii, date, ipoteze, teorii, rezultate ori metode ştiinţifice extrase din opere scrise, inclusiv în format electronic, ale altor autori, fără a menţiona acest lucru şi fără a face trimitere la sursele originale" [art. 4 alin. (1) lit. d) din Legea nr. 206/2004].

• **Autoplagiatul** este definit ca „expunerea într-o operă scrisă sau o comunicare orală, inclusiv în format electronic, a unor texte, expresii, demon-

strații, date, ipoteze, teorii, rezultate ori metode științifice extrase din opere scrise, inclusiv în format electronic, ale aceluiaşi sau aceloraşi autori, fără a menționa acest lucru şi fără a face trimitere la sursele originale" [art. 4. alin. (1) lit. e) din Legea nr. 206/2004].

Sesizările privind abaterile de la normele de bună conduită în activitatea de cercetare-dezvoltare sunt analizate în două etape detaliate în Codul de etică: analiza la nivelul instituției în cadrul căreia presupusele abateri s-au produs, denumită prima etapă, şi analiza la nivelul Consiliului Național de Etică, denumită etapa a doua (conform art. 4^2 din Legea nr. 206/2004).

În egală măsură, independent de procedura reglementată de Codul de etică, potrivit art. 139 din Legea nr. 8 din 14 martie 1996 privind dreptul de autor şi drepturile conexe, actualizată la data de 8 noiembrie 2015, „titularii drepturilor recunoscute şi protejate prin lege pot solicita instanțelor de judecată sau altor organisme competente, după caz, recunoaşterea drepturilor lor şi constatarea încălcării acestora şi pot pretinde acordarea de despăgubiri pentru repararea prejudiciului cauzat".

Aşadar, pentru a evita situațiile în care pot apărea discuții privind plagiatul sau autoplagiatul, trebuie să indicăm de fiecare dată sursa informației

sau ideii expuse în lucrarea de licență, de disertație sau în teza de doctorat (evident, în ipoteza în care nu aparține propriului geniu creator!).

6.1. Reguli de redactare

Redactarea lucrării trebuie să fie supusă unor reguli general valabile, care să demonstreze grijă și atenție față de ceea ce ne propunem să prezentăm unei comisii la un moment dat.

Astfel, trebuie avute în vedere următoarele reguli:

1. foaia de lucru (pentru tehnoredactare) trebuie să fie format A4 (nu letter sau altceva);

2. setarea paginii: sus și jos se lasă un spațiu de 2 cm, în dreapta spațiu de 2 cm, iar în stânga, pentru că se are în vedere și legătoria, se poate lăsa un spațiu de 2,5 cm;

3. fontul: de regulă, se preferă Times New Roman;

4. mărimea literei: 12 pentru corpul textului și 10 pentru notele de subsol;

5. spațierea dintre rânduri: distanță de 1,5 în cuprinsul textului și distanță de 1 pentru notele de subsol;

6. întregul text (inclusiv notele de subsol) se aliniază cu opțiunea justify (sau aliniere stânga-dreapta);

7. secțiunile şi subsecțiunile se numerotează;

8. se numerotează paginile;

9. se numerotează notele de subsol;

10. expresiile şi cuvintele în limba latină se scriu cu italic (litere înclinate);

11. stilul de redactare va fi unul impersonal, cu utilizarea persoanei I plural („În opinia noastră...” etc.);

12. redactarea se realizează de la început cu utilizarea diacriticelor, specifice limbii române (pentru a economisi timp la lectura finală);

13. notele de subsol se trec în momentul redactării (orice vid de acest gen va solicita un efort dublu la finalul redactării);

14. utilizați ghilimelele ori de câte ori redați ideile unui alt autor sau ori de câte ori redați un text de lege (evident, fără a uita că la sfârşitul ghilimelelor inserați un număr al unei note de subsol, care va avea corespondent în cadrul aparatului critic cu explicațiile aferente);

15. respectați regulile de gramatică şi de ortografie;

16. după virgulă, punct, punct şi virgulă lăsați un spațiu (şi nu înainte de acestea);

17. orice idee nouă începe într-un paragraf nou;

18. utilizați abrevierile recunoscute internațional după ce ați utilizat pentru prima dată titulatura completă (spre exemplu, prima dată veți utiliza Curtea europeană a drepturilor omului, iar apoi în paranteză veți indica şi abrevierea, respectiv C.E.D.O., ulterior putând utiliza doar abrevierea în text; de asemenea, Convenția europeană a drepturilor omului se abreviază Cv.E.D.O., dar prima dată se utilizează denumirea întreagă);

19. puneți punct după fiecare notă de subsol;

20. secțiunile şi subsecțiunile se evidențiază prin îngroşare sau cu litere înclinate;

21. cuprinsul lucrării va fi aşezat la început, după pagina de titlu, iar bibliografia la sfârşit, după concluzii.

6.2. Reguli de citare

O altă anecdotă cu iz de adevăr va reda cel mai bine necesitatea cunoaşterii regulilor de citare, înainte de redactarea propriu-zisă, dar mai ales înainte de susținerea lucrării în fața comisiei. Aşadar, la un moment dat, unor studenți li s-a cerut să redacteze câte 5-6 pagini de studiu bine documentat, pe o anumită temă. La momentul

colocviului, una dintre studente a ieşit în fața amfiteatrului şi a început să lectureze din opera domniei sale. După cum li s-a indicat de către cadrul didactic titular, de fiecare dată când citau pe cineva trebuiau să marcheze acest moment. Domnişoara, în timpul lecturii, a indicat de mai multe ori că deschide citatul şi ulterior că închide citatul. Cadrul didactic, mai curios din fire, a întrerupt lectura studentei, solicitând să indice de unde citează. Studenta, foarte naturală, a continuat, a deschis citatul, apoi a închis citatul, s-a uitat în josul paginii şi a răspuns foarte senină că citează din IBIDEM! Hohotele de râs stârnite în amfiteatru redau impecabil comicul situației.

Pentru a evita astfel de situații ridicole, se impune să luăm la cunoştință care sunt regulile de citare şi implicit să le punem în aplicare.

Pentru simplificarea notelor se utilizează termeni în limba latină, cu caracter internațional, adesea abreviați.

Apud = indică o citare preluată de la alt autor, nu din original; după.

Exempli gratia (*e.g.*) = de exemplu.

Ibidem (*Ibid.*) = cu privire la un text deja citat – în acelaşi loc, tot acolo, în aceeaşi lucrare.

Idem (*Id.*) = acelaşi, la fel.

Infra = mai jos.

Op. cit. = prescurtarea din limba latină a cuvintelor *opus citatum* sau *opere citato*. Se utilizează pentru a cita lucrarea unui autor, care a fost deja citat anterior.

Sic! = cuvânt care înseamnă „aşa", scris de obicei între paranteze (adesea urmat de semnul exclamării) şi folosit ca indicaţie pentru ca cititorii să ştie că o greşeală dintr-un text reprodus aparţine originalului, adică autorului respectiv, şi nu comentatorului.

Supra = mai sus.

Câteva reguli privind scrierea titlurilor de cărţi şi de articole în cuprinsul notelor de subsol:

- titlurile manualelor, tratatelor universitare, monografiilor şi ale tezelor de doctorat se scriu cu litere înclinate (italic) sau se subliniază (adesea este întâlnită greşeala de a trece astfel de titluri între ghilimele);
- titlurile articolelor se scriu între ghilimele;
- orice ocurenţă/indicaţie privind consultarea unei resurse internet trebuie să fie însoţită de data la care a fost lecturată şi preluată informaţia;
- în cuprinsul notelor de subsol se utilizează abrevierea prenumelui, în timp ce la bibliografie va fi trecut prenumele şi numele complet (de aceea este bine să notaţi de la bun început numele complet al autorului în secţiunea bibliografie).

6.2.1. Citarea lucrărilor cu un singur autor

Pe măsură ce redactaţi şi consultaţi informaţiile cercetate în fazele pregătitoare, veţi prelua idei ale altor autori. Dacă una dintre ideile preluate aparţine unui singur autor, atunci se va insera o notă de subsol (cu numerotarea aferentă – din Word, comanda referinţe, inserare notă de subsol) care va avea următoarea formă: iniţiala prenumelui, numele întreg, titlul complet al lucrării (scris cu litere înclinate), ediţia, editura, locul editării, anul şi numărul paginii. Dacă ideea se întinde pe mai multe pagini, atunci în loc de pagină va fi trecut pp. şi numerele paginilor consultate.

De exemplu:

[1] J. Carbonnier, *Sociologie juridique*, Ed. Armand Colin, Paris, 1972, p. 24.

sau

[1] J. CARBONNIER, *Sociologie juridique*, Ed. Armand Colin, Paris, 1972, p. 24.

6.2.2. Citarea lucrărilor cu mai mulţi autori

În ipoteza în care lucrarea citată este rezultatul efortului intelectual al mai multor autori, atunci se va avea în vedere o primă citare care va conţine prenumele şi numele tuturor autorilor, iar la citările subsecvente se va trece doar prenumele şi numele coordonatorului urmat de precizarea, în paranteză, *coord.*

De exemplu:

[1] L. Favoreu, P. Gaia, R. Ghevontian, J.-L. Mestre, O. Pfersmann, A. Roux, G. Scoffoni, *Droit constitutionnel*, ed. a 14-a, Ed. Dalloz, 2012, p. 122.

La citările subsecvente se va avea în vedere faptul că dacă citarea imediat următoare este chiar după prima ocurență la aceeaşi lucrare atunci se utilizează *idem*. Forma de mai jos are în vedere alte citări intercalate între prima inserare a notei de subsol cu referire la lucrarea coordonată de L. Favoreau şi citarea de mai jos.

[2] L. Favoreu (coord.), *op. cit.*, p. 122.

6.2.3. Citarea capitolelor/articolelor/studiilor publicate în lucrări colective

Dacă în cuprinsul volumului pe care l-am consultat este indicat în mod expres faptul că un anume capitol este redactat de un anume cercetător, atunci se va cita pornind de la numele celui care a redactat capitolul, denumirea capitolului, numărul de pagini, după care se identifică şi se evidențiază locul unde a fost lecturat acel capitol.

De exemplu:

[1] V. Champeil-Desplats, *Hiérarchie des normes, principe justificatif de la suprématie de la constitution*, pp. 737-738, în M. Troper, D. Chagnollaud (coord.), *Traité international de droit constitutionnel. Théorie de la Constitution*, Ed. Dalloz, Paris, 2012.

6.2.4. Citarea articolelor

Citarea articolelor trebuie realizată în felul următor: inițiala prenumelui, nume, titlul articolului (între ghilimele sau cu litere înclinate), în revista ..., numărul ...., în anul..., pagina.

De exemplu:

[1] E. Dolcini, G. Marinucci, *La Constitution et le droit pénal en Italie. Structure de l'infraction et contraintes pour le législateur dans le choix des biens juridiques*, în „Revue de science criminelle et de droit comparé" nr. 2/1996, p. 322.

Articolele citate şi preluate ulterior în bibliografie, la momentul întocmirii bibliografiei, vor fi însoțite de numărul paginilor din revistă unde se regăseşte întregul studiu. Spre exemplu, articolul indicat mai sus se regăseşte în revistă de la pagina 317 la pagina 331, dar această informație privitoare la numărul de pagini unde se află articolul va figura doar la bibliografie.

6.2.5. Indicarea sursei deciziilor şi hotărârilor

Deciziile şi hotărârile pot fi preluate fie din culegeri de practică judiciară, fie de pe portaluri specializate în acest sens, fie chiar de pe site-urile instanțelor. De oriunde ar fi preluate, trebuie indicată sursa. În egală măsură, este necesar a fi

precizată şi data consultării, în ipoteza în care decizia sau hotărârea este preluată din mediul electronic.

De exemplu:

[1] Decizia penală nr. 141 a Curţii de apel Iaşi, din data de 9 decembrie 2008, consultată pe site-ul *www. jurisprudenta.org*, la data de 30 ianuarie 2014.

sau

[1] Decizia nr. 2011 – 164 QPC din 16 septembrie 2011, consultată pe site-ul *http://www.conseil-constitutionnel.fr/ conseil-constitutionnel/francais/les-decisions/acces-par-date/ decisions-depuis-1959/2011/2011-164-qpc/decision-n-2011-164-qpc-du-16-septembre-2011.99672.html*, la data de 17 aprilie 2014.

sau

[1] Decizia nr. 1557 din 8.03.2005 a Înaltei Curţi de Casaţie şi Justiţie, secţia comercială, în M.-M. Pivniceru, C. Moldovan, *Prescripţia extinctivă şi principalele acţiuni în justiţie. Practică judiciară*, Ed. Hamangiu, Bucureşti, 2007, p. 201.

6.2.6. Citarea lucrărilor din spaţiul on-line

Informaţiile găsite în spaţiul on-line sunt foarte multe şi variate astăzi. Rapiditatea cu care se succed aceste informaţii este impresionantă, astfel că din perspectiva regulilor de citare, este necesar ca ori de câte ori sunt preluate idei care se regăsesc în spaţiul virtual, să indicăm sursa exactă, precum şi data la care am consultat res-

pectiva pagină de internet. Acest lucru este vital pentru că este posibil ca până la momentul prezentării lucrării,respectiva pagină să nu mai poată fi accesată, iar în felul acesta demonstrăm că această pagină a existat cândva şi că nu mai ţine de noi faptul că nu mai este disponibilă.

De exemplu:

[1] A. Jodouin, *La transformation de la théorie du droit pénal canadien*, articol consultat la adresa *http://www.juridicas.unam.mx/publica/librev/rev/facdermx/cont/151/dtr/dtr7.pdf*, la data de 24 august 2013.

sau

[1] ***, Studiul „Pourquoi une réforme pénale?", consultat pe site-ul *http://www.justice.gouv.fr/la-garde-des-sceaux-10016/pourquoi-une-reforme-penale-26075.html*, consultat la data de 13 septembrie 2014.

Nota bene!

În bibliografie vor fi preluate doar următoarele informaţii: nume şi prenume autor, titlul complet al articolului/studiului, pagina web unde este postat articolul sau studiul, **fără** data consultării. Aceasta din urmă apare doar în cuprinsul notelor de subsol!

6.3. Analiza de drept comparat

După cum am menţionat în cuprinsul acestui Ghid practic, de regulă, fiecare lucrare sau teză

trebuie să conțină și un capitol de drept comparat. În această secțiune ne propunem să prezentăm modalitatea în care trebuie realizată cercetarea și redactarea în planul dreptului comparat, deoarece am constatat că în majoritatea cazurilor analiza dreptului comparat este defectuos înțeleasă.

Premisa de la care am plecat în explicarea modalității de abordare a capitolului de drept comparat este următoarea: în majoritatea cazurilor, cel care realizează capitolul de drept comparat nu face altceva decât un colaj al variilor informații găsite prin cărți sau pe site-uri străine. Abordarea este una greșită, dar nu în totalitate, pentru că modul în care se realizează capitolele de drept comparat astăzi nu reprezintă decât o etapă preliminară pentru această secțiune.

Așadar, pe scurt, analiza dreptului comparat presupune următoarele etape:

1. într-adevăr, mai întâi este necesară identificarea instituțiilor echivalente celor pe care le cercetăm noi. Există și varianta ca instituția sau fenomenul studiat să fie singular în spațiul european sau în spațiul internațional (dar varianta este puțin probabilă), după cum există posibilitatea ca ceea ce analizăm să nu cunoască echivalent în altă legislație, ci doar instituții cu trăsături asemănătoare;

2. etapa a doua presupune o analiză efectivă, adică este important să identificăm asemănările și

deosebirile dintre instituțiile/fenomenele supuse cercetării;

3. cea de-a treia etapă este cea care poate purta denumirea de drept comparat, pentru că pe baza analizei comparative efectuate în etapa a doua putem să formulăm nişte idei sub formă de propuneri pentru îmbunătățirea instituțiilor studiate sau dacă vom considera că ceea ce există în legislația românească este perfect, atunci nu ne rămâne decât să specificăm acest lucru şi să subliniem că nu se impune nici o modificare.

6.4. Dificultățile întâmpinate în timpul redactării

Redactarea unei lucrări de specialitate nu este lipsită de dificultăți şi de inconveniente, care pot apărea pe tot parcursul elaborării acesteia.

În prima fază avem tendința de a amâna lucrurile pe considerentul că oricum avem mult timp la dispoziție sau mai poate exista situația în care să începem lucrul cu avânt, iar după foarte puțin timp să abandonăm. Iar după aceea, apare panica şi prima scuză: *Dacă aş avea mai mult timp ce lucrare impecabilă aş face!* sau *Dacă mai aveam încă puțin timp lucrarea ar fi ieşit exact aşa cum mi-aş fi dorit, dar lipsa timpului mă obligă să mă*

prezint cu lucrarea la o calitate inferioară!. Frazele de mai sus nu reprezintă decât nişte scuze ale persoanelor laşe. Organizarea reprezintă piatra de temelie a oricărei lucrări bine închegate. Trebuie calculat timpul pe care îl avem la dispoziție, în aşa fel încât înainte de momentul prezentării să avem cel puțin 3 luni pentru finisaje şi sedimentarea informației. Ori de câte ori vom amâna momente prețioase de redactare, va apărea şi ruptura dintre noi şi lucrare, ajungând să ne întrebăm de ce am pus secțiunea A în cuprins şi care este rostul frazei B din paragraful scris acum 3 săptămâni!

O altă scuză frecvent întâlnită este aceea a lipsei de informație. Orice cercetător bun ştie că aşa-zisa lipsă de informație nu reprezintă altceva decât lozul câştigător, pentru că permite publicarea de informații inovatoare. Acolo unde există un vid este minunat! Nu ne rămâne decât să fructificăm oportunitatea ce ne-a ieşit în cale, pentru că cercetarea presupune identificarea de noi ipoteze, şi nu un colaj al unor informații deja existente!

În întregul proces al redactării fără dubiu intervine, cel puțin o dată, plictiseala. Adesea se vor auzi scuze precum *M-am plictisit! Am senzația că scriu aceleaşi lucruri! Tema lui X este mult mai interesantă decât a mea!*. Este foarte adevărat că de cele mai multe ori „capra vecinului" este mai frumoasă, dar odată ce ne-am angajat la redactarea

unei astfel de lucrări înseamnă că am ales tema în cunoştinţă de cauză şi că am fost convinşi de subiectul de cercetare. Se mai întâmplă ca tocmai atunci când dăm de greu – un mic impas în redactare – să avem tendinţa să abandonăm. Capcana este mare, de aceea este important să vă regăsiţi în subiectul lucrării şi să continuaţi, motivaţi de finalitatea acesteia.

În viaţa cercetătorului de la orice nivel intervine, cu sau fără voinţa acestuia, factorul personal. Cufundarea în lectură şi în analiza celor citite, în încercarea de a scoate la suprafaţă idei noi, poate conduce la claustrare, dar şi la îndepărtarea de cei din jurul nostru. Din dorinţa de a crea ceva bun, este posibil să avem senzaţia că cei din jurul nostru ne ignoră sau că ne exclud din cercul lor. Adevărul este undeva la mijloc. Partea socială nu trebuie neglijată, ci redusă. Echilibrul în toate reprezintă cheia succesului aici. E drept că este mult mai plăcută poate o ieşire în club decât aranjatul bibliografiei, dar cei care nu vor înţelege că fiecare minut irosit va însemna un timp dublu alocat cercetării nu fac altceva decât să vă arate, involuntar, care sunt valorile lor în viaţă şi, implicit, să vă determine să cerneţi şi să discerneţi!

Tânărul cercetător se mai confruntă şi cu un alt tip de dificultate – majoră, şi anume *teama de imperfecţiune.* Aceasta reprezintă o problemă foarte delicată şi sensibilă, pentru că pe undeva teama de

imperfecțiune este justificată. Întrebări precum *Cine sunt eu ca să prezint idei noi? Am eu capacitatea să combat ceea ce a scris X sau Y? Ce noutăți pot să aduc eu în domeniul dreptului, când sunt zeci de cercetători care fac asta?* Un astfel de complex de inferioritate trebuie diminuat şi trebuie să reprezinte resortul pentru motivarea noastră spre redactarea unei lucrări foarte bune. Sunt atât de multe domenii noi în ştiința dreptului care trebuie explorate şi, în egală măsură, fiecare dintre noi are capacitatea de a combate cu argumente spusele lui X sau lui Y. Totul ține de seriozitatea cu care ne facem treaba şi de modul în care ne expunem ideile.

Aşadar, dificultăți pot fi multe (unele reale, altele de-a dreptul create de noi), dar dacă într-adevăr suntem motivați să realizăm ceva, vom depăşi toate obstacolele. Este important să încercăm să nu mai creăm obstacole care să ne servească drept scuze.

6.5. Pagina de titlu

Pagina de titlu reprezintă cartea de vizită a absolventului sau a doctorandului, aceasta indicând grija sau atenția pentru detalii. Deşi adeseori avem tendința de a începe cu pagina de titlu, probabil pentru confortul psihologic al celui care redactează o lucrare ştiințifică, este bine să nu

începem cu sfârşitul. Pagina de titlu şi lectura finală trebuie să reprezinte preocupările de finețe ale cercetătorului.

Elementele pe care trebuie să le cuprindă pagina de titlu, din partea de sus a acesteia până la final, sunt următoarele: titulatura completă a universității, titulatura completă a facultății (ambele în partea de sus a paginii, centrate); apoi, pe mijlocul paginii se va scrie titlul lucrării (de asemenea, centrat); imediat după titlul centrat al lucrării, în partea stângă a foii, la aproximativ trei spații distanță de titlu, aliniat la stânga, se va scrie coordonatorul lucrării (sub titulatura de îndrumător ştiințific sau coordonator ştiințific), se pune virgulă, iar apoi imediat dedesubt gradul ştiințific, prenumele şi numele acestuia. Prenumele coordonatorului se scrie cu litere mici, în vreme ce numele se scrie cu majuscule. În egală măsură se poate opta şi pentru varianta scrierii atât a prenumelui, cât şi a numelui cu litere mici, dar scrierea numelui cu litere mari conferă mai multă eleganță paginii de titlu, atrăgând atenția asupra elementelor definitorii ale paginii de titlu.

După numele coordonatorului, se lasă încă 2-3 spații, după care, aliniat la dreapta se trece numele celui care a realizat lucrarea. Astfel, se va trece, după caz, absolvent – pentru cei care au terminat ciclul universitar de licență –, masterand – pentru cei au absolvit studiile de masterat – şi doctorand – pentru cei care au redactat o teză de

doctorat. Categoriile indicate mai sus vor fi succedate de o virgulă, se lasă din nou un spațiu, după care se va trece prenumele şi numele autorului. Şi în acest caz se va respecta regula stabilită pentru scrierea numelui coordonatorului, şi anume prenumele se va scrie cu litere mici, iar numele cu majuscule, toate acestea pentru unitatea paginii de titlu.

Odată finalizate aceste aspecte, ultimele două rânduri de pe pagina de titlu vor cuprinde, pe centru, localitatea şi anul redactării.

Cu privire la dimensiunea caracterelor pe care ar trebui să le aibă cuvintele din pagina de titlu, de regulă se va avea în vedere ca titlul lucrării să iasă în evidență, iar pe de altă parte se va încerca păstrarea unor proporții estetice între cuvinte. De principiu, titulatura universității şi a facultății vor fi redactate cu fontul *times new roman*, dimensiunea caracterelor de 12. Aceleaşi coordonate se vor păstra şi pentru scrierea numelor coordonatorului şi ale celui care a redactat lucrarea. Titlul lucrării poate fi scris cu acelaşi font, litere înclinate, dimensiunea caracterelor de 28.

• *Model pagină de titlu*

UNIVERSITATEA ....
FACULTATEA DE DREPT

TITLUL LUCRĂRII

Coordonator ştiinţific,
Prenume NUME

Absolvent/Masterand/Doctorand,
Prenume NUME

Localitatea, anul

6.6. Redactarea introducerii

Introducerea trebuie să fie scurtă, de principiu câteva pagini, şi se va distinge de restul textului prin faptul că nu comportă nici un fel de structurare pe subdiviziuni.

Introducerea serveşte la prezentarea în linii mari a problemei/problemelor studiate, fără a enunța şi soluțiile ori rezolvările identificate. Introducerea nu se confundă cu enunțarea şi reproducerea planului de lucru, ci aceasta trebuie să enunțe principalele idei care vor fi dezvoltate în lucrarea sau în teză şi care reprezintă o sinteză a principalelor titluri din cuprins. Mai mult decât atât, în introducere trebuie explicată motivarea alegerii unui asemenea plan şi mai departe se urmăreşte firul rațiunii care a stat la alegerea prezentării problematicii în acest mod (practic, se va justifica şi prezenta propria concepție asupra subiectului).

Pe scurt, **introducerea este, înainte de toate, secțiunea în care se anunță şi se justifică alegerea subiectului şi modalitatea de abordare!**

7. *Bibliografia*

Reuşita unei lucrări de specialitate juridică este conferită şi de calitatea materialelor studiate, în vederea creionării ideilor esenţiale din teză. Dincolo de importanţa modului în care este analizată şi îmbinată informaţia regăsită în lucrările consultate, este bine de ştiut că tocmai bibliografia este cea care face diferenţa între o lucrare ştiinţifică şi una de beletristică sau o lucrare cu specific jurnalistic.

Noţiunea de bibliografie, astfel cum este definită de Dicţionarul explicativ al limbii române, desemnează o „listă a scrierilor referitoare la o anumită problemă, cu date indicând anul şi locul tipăririi" sau „totalitatea lucrărilor scrise cu privire la o anumită problemă". Sigur că în demersurile de cercetare este imposibil să realizăm o bibliografie exhaustivă, însă tocmai calitatea cercetării va fi dată şi de posibilitatea de a consulta şi cuprinde în bibliografie majoritatea lucrărilor scrise pe tema supusă cercetării.

Mic truc – sfat universitar: dacă îndrumătorul lucrării a scris el însuşi o lucrare sau un

articol, este mai mult decât recomandat ca în bibliografie să figureze şi acesta, pentru a evita situaţiile jenante în care coordonatorul să ne aducă aminte discret că în lucrarea domniei sale, care evident din neatenţie sau din grabă ne-a scăpat, a evidenţiat următoarea problemă!

Adeseori sunt adresate întrebări precum: „Câte lucrări trebuie să cuprindă bibliografia?” sau „Câte pagini de bibliografie trebuie să am în lucrarea mea?”. Nici una dintre aceste interogaţii nu este corectă, după cum nici una dintre întrebările de mai sus nu trebuie să primească un răspuns care să aibă în vedere cantitatea, ci în mod obligatoriu calitatea. Aşadar, nu există o anumită „reţetă” pentru bibliografie, sau un răspuns general valabil, ci doar anumite reguli care se impun fiecărei lucrări.

Regulile privitoare la bibliografie sunt următoarele:

- se vor consulta lucrări, articole şi studii de specialitate care sunt în directă legătură cu tema cercetată;

- se va avea în vedere obligativitatea consultării lucrărilor de dată recentă, deoarece este ştiut că ştiinţa evoluează, astfel că stadiul cercetării este redat cel mai bine de ultimele lucrări editate pe tema noastră de cercetare;

- se vor consulta atât lucrări în format fizic, cât şi lucrări în format electronic;

- se va evita preluarea informațiilor de pe site-uri care nu prezintă un grad ridicat de încredere cu privire la calitatea scrierii, respectiv informații de pe acele site-uri unde orice persoană, avizată sau neavizată, poate să încarce materiale cu pretenții de studiu sau articol;

- se va încerca pe cât posibil epuizarea tuturor surselor și resurselor privitoare la tema de cercetare;

- orice informație consultată, care apare în aparatul critic, respectiv în notele de subsol, trebuie să se regăsească și la bibliografie, reciproca fiind valabilă (orice lucrare consultată la bibliografie trebuie să figureze și în rândul notelor de subsol);

- bibliografia trebuie să fie clară, simplă, completă, concisă și exactă.

Există mai multe modalități de lucru, care să ne ajute la întocmirea bibliografiei. Fie, în timpul redactării, imediat ce am indicat citarea unei idei în cuprinsul notelor de subsol, trecem respectiva lucrare și la bibliografie, fie la finalul redactării, dedicăm o parte din timp întocmirii secțiunii bibliografice.

7.1. Structura bibliografiei

Bibliografia unei lucrări juridice exprimă modalitatea în care tânărul cercetător înțelege să

prezinte sursele de inspirație consultate pentru întocmirea lucrării, şi în egală măsură să dovedească celui care lecturează cât este de valoroasă lucrarea proprie, în sensul în care a reuşit să consulte aproape întreaga literatură de specialitate.

Structura bibliografiei poate să aibă drept criterii fie prezentarea în ordine alfabetică a numelui autorilor, fie prezentarea în ordine cronologică (începând de la cea mai veche lucrare). Forma cea mai utilizată este cea a dispunerii în ordine alfabetică.

Desigur, este important să structurăm bibliografia în funcție de tipul lucrării consultate. Astfel, se vor avea în vedere următoarele categorii:

- Lucrări cu caracter general;
- Monografii şi teze de doctorat;
- Articole şi studii;
- Coduri şi dicționare;
- Jurisprudență;
- Resurse web.

Câteva caracteristici pentru fiecare categorie în parte:

1. ***Lucrări cu caracter general*** – sunt incluse aici tratatele, cursurile şi manualele universitare.

2. ***Monografii şi teze de doctora***t – se au în vedere lucrările care dezbat tema supusă cercetării noastre, respectiv lucrările deja publicate, care

prezintă caracterul unei monografii, precum şi tezele de doctorat, care nu sunt publicate, dar care se găsesc în bibliotecile de drept.

Pentru primele două secţiuni se va avea în vedere criteriul prezentării resurselor în ordine alfabetică, respectând forma următoare: nume, prenume, titlul lucrării (titlurile lucrărilor cu caracter general, ale monografiilor şi tezelor de doctorat se scriu cu litere înclinate), editura, locul şi anul publicării, iar dacă teza de doctorat nu este publicată, atunci se va trece locul şi anul susţinerii acesteia, respectiv biblioteca unde a fost consultată.

3. ***Articole şi studii*** – vor fi încadrate aici articolele studiate pentru întocmirea lucrării, fie că acestea sunt publicate în reviste de specialitate, fie că sunt publicate în spaţiul virtual.

Şi pentru această secţiune va fi respectat criteriul prezentării resurselor în ordine alfabetică, dar forma de scriere este diferită: nume, prenume, titlul articolului sau al studiului (care se va trece între ghilimele sau cu litere înclinate), în revista (titlul complet al revistei) numărul ... din anul ... Dacă articolul este consultat pe un site internet se va preciza care este acesta. De asemenea, vor fi trecute şi paginile la care se regăseşte articolul în cuprinsul revistei de unde a fost consultat materialul.

4. ***Coduri şi dicţionare*** – în această categorie se va respecta criteriul cronologic, în sensul în care codurile şi dicţionarele vor fi trecute de la cel mai vechi la cel mai nou.

5. ***Jurisprudenţă*** – în măsura în care reperele de jurisprudenţă provin de la mai multe categorii de instanţe, atunci vom subclasifica jurisprudenţa în funcţie de fiecare instanţă (spre exemplu, vom avea Decizii ale Curţii Europene a Drepturilor Omului, Decizii ale Curţii Europene de Justiţie, Decizii ale Curţii Constituţionale, Decizii ale Înaltei Curţi de Casaţie şi Justiţie etc.). Şi în cadrul acestei categorii se va respecta criteriul cronologic, iar dacă jurisprudenţa cunoaşte mai multe subsecţiuni, atunci acest criteriu cronologic se va aplica pentru fiecare subsecţiune în parte.

6. ***Resurse web*** – această secţiune presupune prezentarea tuturor site-urilor internet care au fost consultate de-a lungul întregii cercetări. Se va trece pagina de forma *www.scj.ro*, urmată de explicaţii referitoare la ce informaţii se găsesc pe site-ul respectiv sau cărei instituţii îi aparţine pagina consultată frecvent.

În ipoteza în care pentru una dintre lucrările consultate autorul este necunoscut, atunci aceasta va fi evidenţiată la finalul fiecărei secţiuni, iar în loc de numele autorului vor fi trecute trei steluţe, de forma: ***, titlul lucrării şi apoi restul elementelor de identificare.

7. *Bibliografia*

Bibliografia poate să fie numerotată în diferite moduri: fie se va realiza câte o numerotare pentru fiecare secțiune, fie se avea în vedere o numerotare generală a tuturor resurselor, fără a se ține seama de dispunerea pe subsecțiuni. Dacă, în schimb, nu se preferă numerotarea, din varii motive, atunci fiecare resursă va fi precedată de un simbol de tipul „bullet" (de exemplu, se pot avea în vedere simboluri precum •, ▪ etc.). Însă, pentru a evita situațiile în care lucrarea arată mult prea încărcat, este bine să ne limităm la o gamă restrânsă de simboluri, care în acelaşi timp să păstreze ținuta academică a textului, oricât de mult ne-am dori să îi oferim o notă personală de tipul floricele, inimioare sau fețe zâmbitoare.

8. *Finalizarea lucrării*

Finalizarea lucrării reprezintă una dintre etapele care solicită o atenție deosebită. În această etapă lecturarea și relecturarea lucrării vor părea adeseori plictisitoare și chiar enervante, pentru că se creează senzația că deja știm foarte bine conținutul și că oricât am lectura ce am redactat inițial este perfect. Nimic mai fals!

Scopurile urmărite în fiecare etapă a lecturii finale:

1. Confirmarea faptului că am dezvoltat și argumentat teza în mod corect și complet

Odată cu finalizarea redactării s-a creat imaginea de ansamblu, pe care nu ați avut-o la momentul elaborării fiecărei secțiuni în parte, iar lectura finală are rolul de a vă confirma sau de a vă infirma faptul că ați urmărit și dezvoltat tezele corecte.

2. Evitarea/suprimarea repetițiilor în text

La momentul redactării, din elanul creator și din dorința de a exprima cât mai multe idei vor

apărea, cu siguranță, repetițiile. Lectura finală va permite un control asupra cursivității ideilor şi asupra modelării limbajului în scopul suprimării repetițiilor.

3. Corectura gramaticală şi de tehnoredactare

Viteza redactării (căci cu elanul creator nu te joci!) lasă cu siguranță urme serioase în lucrarea noastră. De aceea este foarte important ca una dintre etapele lecturii finale să vizeze corectura eventualelor greşeli gramaticale (care vrem să credem că apar dintr-o eroare şi nicidecum din neştiință), completarea tuturor diacriticelor, precum şi corecta ortografiere şi punctuație. Este vital să respectăm un minimum de reguli de punctuație şi de ortografie, să ştim unde trebuie amplasată virgula, când trebuie amplasată, să nu uităm să punem punct la final de frază, să nu uitam să scriem cu alineat acolo unde începe o idee nouă ş.a.m.d.

Veți observa că, de multe ori, chiar şi la a treia lectură, tot vor mai fi descoperite virgule şi diacritice lipsă şi vă veți întreba cum de este posibil?! Răspunsul este simplu: lectura repetată oboseşte şi ochiul are tendința de a trece mai uşor peste foarte mici erori. Mai mult decât atât, de multe ori greşim în abordarea finală, pentru că nu realizăm o lectură finală structurată pe obiective, amestecând lectura pentru corecturile gramaticale cu lectura pentru identificarea unor idei noi, astfel

că efortul este disipat şi rezultatul nu mai este cel scontat.

4. Completarea cu idei noi

Lectura finală are avantajul unei viziuni de ansamblu şi dacă vom realiza această etapă cu un ochi critic, atunci vom reuşi să identificăm şi să introducem idei noi, care ţin de abordarea şi analiza proprie. De preferat ca la acest moment să avem în vedere şi eventualele modificări legislative care au intervenit pe parcursul redactării lucrării, întrucât de la momentul elaborării primului capitol până la final pot să treacă chiar şi doi ani, timp în care pot interveni atât republicări de legi, cât şi abrogări sau chiar pot apărea acte normative noi incidente în cercetarea noastră.

5. Identificarea unor secţiuni redundante

Redundanţa este prezentă de multe ori în elaborarea unei lucrări de licenţă, de disertaţie sau a unei teze de doctorat. În opinia noastră, două motive stau la baza acestui lucru: primul dintre ele are în vedere panica tânărului cercetător că nu are ce scrie pe tema dată, iar al doilea motiv este bazat pe faptul că unii dintre tinerii cercetători vor să explice de foarte multe ori acelaşi lucru (poate chiar în secţiuni diferite), şi atunci lectura finală nu face altceva decât să ajute în eliminarea afirmaţiilor dezbătute de cel puţin două ori. Sau, dacă panica a creat, la un moment dat, posibilitatea de a

introduce secțiuni noi care, ulterior, s-au dovedit prea puțin elocvente pentru argumentarea şi analiza noastră, acesta este momentul propice pentru a crea o legătură între absolut toate secțiunile din lucrare.

6. Asigurarea unui limbaj corect din punct de vedere juridic

Adeseori, în lucrările de licență, de masterat, sau chiar în tezele de doctorat, apar, din nefericire, exprimări care impietează limbajul juridic. Spre exemplu, una dintre greşelile frecvente este exprimarea de genul „incriminarea infracțiunilor" sau, şi mai grav, „a băgat divorț"!!! Este inutil să ne întrebăm cum de astfel de exprimări şi-au făcut loc în mintea absolvenților de drept, motiv pentru care una dintre etapele lecturii finale are tocmai acest rol, acela de a evita ca imaginea pe care o prezentăm prin lucrarea noastră să fie întinată de astfel de expresii şi exprimări. Sigur că, uneori, din lipsă de timp şi de inspirație, şi pentru ca ideea pe care o avem să nu dispară, blocată fiind de un cuvânt, avem tendința de a scrie exact cum se revarsă fluviul creator peste noi, cu gândul că vom remedia eventualele deficiențe de exprimare la o lectură ulterioară. Cel mai important este ca, într-adevăr, să ne ținem de cuvânt şi să realizăm etapa lecturii finale cu un ochi critic, în vederea remedierii unor astfel de erori.

Nota bene!

Pentru lectura finală este foarte bine să apelați la cineva de încredere (colegi de facultate sau de doctorat) care să vă ajute în identificarea greșelilor de exprimare și a celor gramaticale ori de tehnoredactare. Dacă aveți posibilitatea și cei care vă ajută sunt și în domeniu, rugați-i ca după lectura finală să va traseze și câteva critici (obiective!) astfel încât să reușiți să aveți o primă părere din exterior asupra lucrării dumneavoastră. Este foarte important ca înainte de a prezenta lucrarea coordonatorului, în forma considerată de dumneavoastră finală, să reușiți să eliminați toate erorile de formă!

9. *Susținerea lucrării*

Cercetarea este gata, lucrarea este scrisă şi verificată (de cel puțin 3 ori!), astfel că nu mai rămâne decât să ne gândim la prezentare/susținere. Această susținere trebuie să aibă caracterul unei dezbateri (în străinătate susținerea poartă denumirea de apărare a lucrării/tezei). Practic, este momentul în care sunteți în măsură să răspundeți oricărei întrebări venită din partea membrilor comisiei de licență/disertație/doctorat cu argumente şi sunteți în stadiul în care nu vă doriți decât să demonstrați ce idei geniale ați dezbătut în cercetarea întreprinsă.

De regulă, timpul consacrat unei susțineri nu vă va permite să aduceți în discuție absolut tot ceea ce ați redactat în lucrare, însă acesta este momentul în care vă sunt testate şi capacitatea de sinteză, respectiv abilitățile retorice.

9.1. Lucrarea de licență şi de disertație

Susținerea lucrării de licență sau de disertație comportă aproape aceleaşi caracteristici, în

sensul că, în cazul ambelor, trebuie să aveți redactată o prezentare care să se concentreze pe ideile principale din text. Cel mai adesea, se întâmplă ca absolventul să își redacteze o prezentare structurată pe capitole şi mai are uneori tendința să o lectureze în fața comisiei. Suntem de părere că nu este cea mai potrivită metodă de expunere a unei lucrări pentru care s-a cercetat intens.

Până la prezentarea propriu-zisă, vom avea în vedere să nu ratăm perioada de înscriere anunțată de secretariatul fiecărei facultăți, să respectăm programul indicat acolo, să avem dosarul complet şi, nu în ultimul rând, lucrarea să fie gata (inclusiv legată – acest lucru însemnând că avem avizul final al coordonatorului ştiințific) până la data la care încep înscrierile pentru susținerea examenului de licență sau de disertație.

Câteva sfaturi cu privire la susținere:

1. redactarea unei prezentări care să acopere o întindere de timp de 15-20 minute;

2. structura prezentării să aibă în vedere următoarele aspecte:

- rațiunea alegerii temei;

- principalele aspecte studiate (evident, fără a sublinia şcolăreşte în capitolul 1, în capitolul 2 etc. – structura efectivă este văzută de membrii comisiei, care au în față lucrarea dumneavoastră);

- aspecte inedite, originale, de actualitate (spre exemplu, modificări legislative recente, aspecte de

practică judiciară, proiecte şi propuneri de modificare aflate în dezbatere etc.);

- concluzii şi propuneri *de lege ferenda.*

3. cunoaşterea lucrării reprezintă o condiție *sine qua non* pentru a putea răspunde la eventualele întrebări lansate de membrii comisiei în fața cărora prezentăm lucrarea;

4. ținuta trebuie să fie adecvată unui astfel de moment (ținutele de club, de călărie sau rochiile cu spatele gol îşi vor găsi locul într-o cu totul altă parte decât aici);

5. se va evita lectura propriu-zisă a prezentării şi se va încerca o prezentare pe cât posibil liberă (nimeni nu vă va interzice să aveți în față foile pe care aveți prezentarea, după cum nimeni nu ar trebui să vă reproşeze nimic dacă din pricina tumultului emoțional simțiți nevoia să vă repliați prezentarea prin consultarea foilor din fața dumneavoastră);

6. intensitatea vocii va fi una de nivel mediu (prezentarea nu va suna precum o ceartă la adresa membrilor comisiei, nici precum o poveste spusă în şoaptă în prag de seară);

7. se va încerca articularea fiecărui cuvânt în parte, astfel încât să nu fim nevoiți să repetăm ceea ce spunem pentru că membrii comisiei nu au înțeles din pricina dicției noastre;

8. întrebările adresate de membrii comisiei vor fi notate pe o foaie (deşi suntem convinşi că fiecare dintre noi este fericitul posesor al unei

memorii prodigioase, cel mai bine este să notăm ceea ce suntem întrebați, astfel încât să nu fim nevoiți la mijlocul răspunsului să solicităm repetarea întrebării);

9. răspunsurile la întrebările formulate de membrii comisiei vor fi clare şi concise (se va evita abaterea de la subiect);

10. se va încerca evitarea manifestărilor repetitive care trădează stări de nelinişte (ticăitul pixului în continuu, bâțâitul din picior, scărpinatul în cap etc.);

11. cel care susține va fi atent la poziția pe care o adoptă în fața membrilor comisiei (statul în poziție de la bar sau etalarea acelor zone de pe corp vizibile mai frecvent la plajă nu îşi găsesc locul aici);

12. se va evita mestecatul gumei (făcutul baloanelor iese categoric din discuție!);

13. la intrarea şi la ieşirea din sală ar fi indicat să utilizăm formule de salut academice („Bună ziua!" şi „O zi bună/frumoasă!" sunt recomandate);

14. la intrarea în sala unde se va susține lucrarea/teza ne asigurăm că avem în mână un act de identitate, iar la ieşire suntem atenți să ne recuperăm acel document;

15. pe cât posibil, telefoanele mobile, tabletele şi alte asemenea gadget-uri le vom lăsa în afara sălii de susținere.

9.2. Lucrarea de doctorat

În momentul în care considerați că ați pus punctul final al tezei dumneavoastră, veți lua legătura cu îndrumătorul tezei şi împreună veți stabili o zi şi o oră de întâlnire pentru a discuta pe marginea cercetării realizate. Este posibil ca îndrumătorul să vă solicite ca prima dată să îi dați textul şi după aceea să aibă loc întâlnirea.

La momentul întâlnirii va trebui să aveți în vedere care sunt paşii de urmat pentru susținerea tezei, bineînțeles după ce îndrumătorul îşi va da acceptul. Odată trecută această etapă, împreună cu îndrumătorul va trebui să stabiliți care este componența Comisiei de îndrumare, în fața căreia veți prezenta lucrarea pentru prima dată.

9.2.1. Susținerea în Comisia de îndrumare

- Pentru susținerea în fața Comisiei de îndrumare este necesar să aveți la dumneavoastră mai multe exemplare din teză, respectiv atâtea exemplare câte persoane sunt în Comisia de îndrumare.
- Va trebui să pregătiți o prezentare liberă şi în formă de sinteză, care să dureze între 30 şi 40 de minute.
- Să aveți cu dumneavoastră foi/caiet şi un instrument de scris, pentru că rolul Comisiei de îndrumare este să vă ofere câteva sfaturi sau

sugestii de care să țineți seama în vederea prezentării tezei în ședință publică.

- Membrii Comisiei de îndrumare trebuie să vă adreseze întrebări pe marginea conținutului tezei dumneavoastră. Este bine să nu vă bazați pe memoria dumneavoastră și să notați toate întrebările adresate de membrii Comisiei, iar apoi să răspundeți fiecăruia în parte (evident cu argumente și într-un registru academic).

- La final, o persoană numită de președintele Comisie de îndrumare va redacta procesul-verbal de susținere în Comisia de îndrumare, în baza căruia se va declanșa procedura de susținere în ședință publică.

- De la momentul susținerii în Comisia de îndrumare și până la momentul susținerii în ședință publică poate să curgă un interval de maximum 3 luni, timp în care veți aduce la îndeplinire recomandările ori sugestiile membrilor Comisiei de îndrumare.

9.2.2. Susținerea în ședință publică

Susținerea în ședință publică a tezei de doctorat reprezintă piatra de încercare a fiecărui cercetător sau poate chiar debutul în lumea cercetătorilor. Amintirea momentului va fi permanentă și, cel mai adesea, deosebit de frumoasă!

Pregătirea susținerii în ședință publică are în vedere două coordonate: partea științifică și partea de logistică. Partea științifică presupune o îmbu-

nătățire a prezentării realizate în susținerea din fața Comisiei de îndrumare.

Partea logistică este una puțin mai complicată, în sensul că presupune asigurarea cazării pentru profesorii din comisie care sunt din afara localității de susținere, după cum se va avea în vedere şi asigurarea transportului acestora din localitatea de domiciliu/reşedință în localitatea de susținere. De asemenea, pentru susținerea publică trebuie legată teza (copertă legătorie clasică) în atâtea exemplare câți membri ai comisiei sunt, exemplare pe care le înmânați personal cu ceva timp înainte de susținere, sau le trimiteți prin curierat (în funcție de modalitatea pe care o stabiliți dumneavoastră cu fiecare membru al comisei în parte). În afară de acest aspect, va trebui legat un exemplar pentru bibliotecă, dar şi un exemplar pentru dosarul care trebuie trimis după susținere la Consiliul Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor şi Certificatelor Universitare, în vederea validării titlului de doctor.

Înainte de susținerea efectivă în şedință publică este bine să discutați cu îndrumătorul tezei în vederea stabilirii modului de prezentare a tezei (Powerpoint sau prelegere) şi să luați act de sfaturile acestuia.

La momentul susținerii, şedința va fi condusă de preşedintele Comisiei de susținere publică. Acesta va realiza o prezentare a doctorandului (activitatea acestuia timp de 3, 4, 5 ani de cer-

cetare), după care va da cuvântul doctorandului. După expunerea realizată de acesta, i se va da cuvântul îndrumătorului şi după aceea, rând pe rând fiecărui membru al comisiei. După ce fiecare membru al comisiei a făcut aprecieri pe marginea tezei de doctorat, i se dă din nou cuvântul doctorandului pentru a răspunde eventualelor întrebări. La finalul sesiunii de întrebări şi răspunsuri, Comisia se retrage pentru deliberare (timp în care doctorandului i se învârt în minte tot felul de gânduri, ipoteze şi supoziţii), iar după deliberare Comisia reunită anunţă, prin intermediul celui care prezidează, dacă doctorandul a obţinut sau nu titlul de doctor şi i se comunică şi ce calificativ a primit.

Ultima etapă din susţinerea în şedinţă publică este şi cea mai emoţionantă. I se oferă cuvântul proaspătului doctor în drept care va adresa cuvinte de mulţumire. Este foarte bine ca acest mini discurs să fie gândit de acasă (schiţat măcar) pentru că emoţiile vor fi copleşitoare şi nu v-aţi dori să uitaţi să mulţumiţi cuiva. Veţi mulţumi cu prioritate îndrumătorului de doctorat, membrilor comisiei, familiei, colegilor şi celor care v-au fost aproape într-un fel sau altul. Nu de puţine ori acest moment a fost presărat cu lacrimi, dar şi cu declaraţii de tot felul. Încercaţi, pe cât posibil, ca şi în acest moment să fiţi profesionişti! Lacrimile şi

declarațiile amoroase își au foarte bine locul într-un alt cadru!

9.2.3. Validarea titlului de doctor

După susținerea în ședință publică, deși există tendința de a spune că s-a terminat, urmează etapa administrativă, aceea a validării titlului de doctor, respectiv întocmirea dosarului de confirmare. Dosarul de confirmare se întocmește de către proaspătul doctor și se înaintează, prin intermediul Biroului de studii doctorale din cadrul fiecărei universități, Consiliul Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare (C.N.A.T.D.C.U.).

Documentele pentru dosarul de confirmare (conform Regulamentului de funcționare a C.N.A.T.D.C.U., publicat în Monitorul Oficial nr. 226 din 4 aprilie 2012) trebuie predate în maximum o săptămână de la data susținerii publice.

Pentru dosarul în format tipărit:

• Curriculum vitae și lista de lucrări semnate de studentul doctorand – **2 exemplare**;

• Copii legalizate ale următoarelor documente: certificat de naștere, certificat de căsătorie, diplomă de bacalaureat, diplomă de licență și foaie matricolă – **1 exemplar**;

• Copie legalizată a diplomei de master și a foii matricole – **2 exemplare**;

• CD, în **2 exemplare**, care va cuprinde:

o Textul integral al tezei (în format PDF);

o Rezumatul (maxim 25.000 de caractere cu tot cu spatii), cuvintele-cheie şi cuprinsul în limba română (în format PDF) – documente separate;

o Rezumatul (maxim 25.000 de caractere cu tot cu spatii), cuvintele-cheie şi cuprinsul în limba engleză (în format PDF) – documente separate;

o Rezumatul (maxim 25.000 de caractere cu tot cu spatii), cuvintele-cheie şi cuprinsul în limba franceză (în format PDF) – documente separate;

• Dosar plic – 2 bucăți;

• Sinteza tezei de doctorat (aproximativ 1 pagină) – **1 exemplar**.

Dosarul în format electronic:

• Copie scanată a actului de identitate;

• Copie scanată a certificatului de naştere;

• Copie scanată a certificatului de căsătorie (dacă este cazul);

• Rapoartele referenților oficiali semnate de aceştia, sub forma unor copii scanate sau documente semnate electronic;

• Propunere de acordare a titlului de doctor;

• Teza de doctorat şi anexele sale în format PDF (textul principal este reprezentat ca atare, şi nu prin imagini; fac excepție materialele audio, video sau ilustrațiile grafice);

• Lista publicațiilor rezultate în urma tezei, publicate sau acceptate spre publicare, dacă este cazul;

• Copie scanată după declarația semnată de studentul-doctorand și de conducătorul de doctorat, de asumare a răspunderii cu privire la asigurarea originalității conținutului tezei de doctorat, precum și respectării standardelor de calitate și de etică profesională.

10. *Viața cercetătorului după susținerea tezei*

După susținerea lucrării de licență, de masterat sau a tezei de doctorat veți simți că se încheie o etapă din viața dumneavoastră şi în primul rând veți avea senzația că aveți prea mult timp liber şi nu ştiți ce să faceți cu el, după cum veți avea şi senzația de uşurare.

Numai că este bine de ştiut că fiecare final de etapă atrage după el un nou început. Pentru cei care au susținut teza de licență şi pentru cei care au finalizat studiile de masterat începe o nouă etapă canalizată pe admiterea în profesiile juridice.

Cei care tocmai au finalizat studiile de licență sau de masterat au posibilitatea să încerce (şi chiar să reuşească!) să fie declarați admişi la examenele de intrare la Institutul Național al Magistraturii, la Barou, la Şcoala Națională de Grefieri etc. În egală măsură cei care au susținut examenul de licență se pot înscrie la studiile de masterat (în țară sau în străinătate). Oportunitățile sunt multe şi variate (ele trebuie doar căutate); o atitudine de genul *pe mine nu mă ajută nimeni!* nu vă va aduce locul de

muncă mult visat. Totul ține doar de dumneavoastră, de ceea ce vă doriți și de efortul și de sacrificiile făcute pentru acel lucru (pentru că nimic nu se obține fără un minimum de efort și fără sacrificii!).

De asemenea, există posibilitatea continuării studiilor cu cele de doctorat. Rămâne doar să vedeți care este procedura și dacă într-adevăr aveți vocație pentru așa ceva și dacă vă ajută în vreun fel studiile doctorale.

Pentru tinerii doctori există varianta continuării studiilor cu cele postdoctorale (există varii tipuri de burse pentru astfel de studii – cele mai frecvente impun drept condiție ca aplicația să fie realizată în intervalul de maximum 5 ani de la terminarea tezei de doctorat), dar nu trebuie uitat nici efortul depus la scrierea tezei, care poate fi fructificat prin publicarea cercetării la editurile cu profil juridic de la noi din țară, sau poate chiar din străinătate.

Anexe

ANEXA 1 – Model bibliografie

1. Lucrări cu caracter general

1. Ardant Philippe, Mathieu Bertrand, *Institutions politiques et droit constitutionnel*, 21e édition, Ed. L.G.D.J., Paris, 2009;

2. Barnoschi Vasiliu Dimitrie, *Originile democrației române. „Cărvunarii". Constituția Moldovei de la 1822*, Ed. Viața Românească S.A., Iași, 1922;

3. Bârsan Corneliu, *Convenția Europeană a Drepturilor Omului. Comentariu pe articole*, vol. I, *Drepturi și libertăți*, Ed. All Beck, București, 2005;

4. Beccaria Cesare, *Despre infracțiuni și pedepse*, Ed. Humanitas, București, 2007;

5. Berceanu Barbu, *Istoria constituțională a României în context internațional, comentată juridic*, Ed. Rosetti, București, 2003;

6. ***, *Constituțiile statelor lumii. Constituția Statelor Unite ale Americii*, Ed. All Beck, București, 2002.

....

2. Monografii şi teze de doctorat

1. Benessian William, *Légalité pénale et droits fondamentaux*, Thèse de doctorat en droit, Université Paul Cezanne – Aix-marseille III, 2008;

2. Bonnard Simon, *L'influence du Conseil Constitutionnel sur la matière pénale*, Université Paul Cezanne d'Aix Marseille, 2008;

3. Bück Valentine, *L'influence des Cours Constitutionnelles sur la politique pénale. Étude comparée France-Espagne*, Ed. L.G.D.J., 2002;

4. Bigaut Christian, *Le réformisme constitutionnel en France (1789-2000)*, Les études de la documentation française, Paris, 2000;

5. Cabrillac Rémy, *Les codifications*, Ed. PUF, Paris, 2002.

....

3. Articole şi studii

1. Amelung Karl, *Constitution et procès pénal en Allemagne*, în „Revue de science criminelle et de droit pénal comparé" nr. 3/1994;

2. Matsopoulou Haritini, *La confiscation spéciale dans le nouveau code pénal*, în „Revue des Sciences criminelles et de droit pénal comparé" nr. 1/1995;

3. Toader Tudorel, Safta Marieta, *Constituționalizarea dreptului penal*, în „Analele Universității București" – Supliment ce conține lucrările Conferinței „Reglementări fundamentale în noul Cod

penal şi în noul Cod de procedură penală", Bucureşti, 3-4 aprilie 2014;

4. Vogliotti Massimo, *Mutations dans le champ pénal contemporain. Vers un droit pénal en réseau?*, în „Revue des sciences criminelles et de droit pénal comparé" nr. 3/2002.

....

4. Jurisprudenţă

➢ **Decizii ale Curţii Constituţionale din România**

1. Decizia nr. 9/1994, publicată în M. Of. al României nr. 326 din 25 noiembrie 1994;
2. Decizia nr. 1/1995, publicată în M. Of. al României nr. 66 din 11 aprilie 1995;
3. Decizia nr. 34/1998, publicată în M. Of. al României nr. 88 din 25 februarie 1998.

➢ **Decizii ale Consiliului Constituţional din Franţa**

1. Decizia 2 DC din 17, 18 şi 24 iunie 1959;
2. Decizia nr. 67-44 L din 27 februarie 1967;
3. Decizia nr. 71-44 din 16 iulie 1971;
4. Decizia nr. 73-80 L din 28 noiembrie 1973.

➢ **Decizii ale Curţii Europene a Drepturilor Omului**

1. Cauza *Cojoacă c. României*;
2. Cauza *Costello-Roberts c. Regatului Unit*;
3. Cauza *Gorodnitchev c. Rusiei*.

➢ **Decizii ale Înaltei Curți de Casație și Justiție**

1. Decizia nr. III din 23 mai 2005, publicată in Monitorul Oficial, Partea I, nr. 867 din 27 septembrie 2005;

2. Decizia nr. 15 din 14 octombrie 2013;

3. Decizia nr. 1 din 17 ianuarie 2014.

➢ **Decizii și hotărâri ale instanțelor de drept comun**

1. Decizia penală nr. 141 din 9 decembrie 2008 a Curții de apel Iași, consultată pe site-ul *www.jurisprudenta.org*, la data de 30 ianuarie 2014;

2. Decizia penală nr. 31/A/MF din 9 aprilie 2009 a Curții de Apel Pitești, Secția penală și pentru cauze penale cu minori și de familie, consultată pe site-ul *www.jurisprudenta.org*, la data de 7 martie 2014;

3. Decizia penală nr. 13/MP din 19 iunie 2009 a Curții de Apel Constanța, Secția penală și pentru cauze penale cu minori și de familie, consultată pe site-ul *www.jurisprudenta.org*, la data de 7 martie 2014;

4. Decizia nr. 2013/542 din 28 mai 2013 a Curții de apel Aix-en-Provence, camera 6B, consultată pe site-ul *http://www.lexisnexis.com*, la data de 11 martie 2014.

....

5. Site-uri internet

1. *www.accpuf.org* – site-ul Asociației Curților Constituționale Francofone;

2. *www.ccr.ro* – site-ul Curții Constituționale din România;

3. *www.cdep.ro* – site-ul Camerei Deputaților din România;

4. *www.conseil-constitutionnel.fr* – site-ul Consiliului Constituțional din Franța.

ANEXA 2 – Model note de subsol

„Dacă începutul studierii dreptului prin metoda comparată presupunea aşezarea în paralel a textelor juridice în scopul realizării unui perfecţionism legislativ[1], cercetarea de faţă se înscrie în tehnica modernă a studierii comparate, care vizează o analiză mai profundă şi extinsă, de la lege la jurisprudenţă sau la practica extrajudiciară.

Termenul «fenomen» se defineşte ca «manifestare exterioară a esenţei unui lucru, unui proces etc., care este accesibilă, perceptibilă în mod nemijlocit», sau ca «o categorie a dialecticii materialiste, corelativă cu esenţa, desemnând aspectul exterior în care se manifestă esenţa lucrurilor şi a proceselor, care este perceput în mod direct prin organele senzoriale, ansamblul însuşirilor unui lucru care pot să se schimbe între anumite limite specifice fără ca lucrul să mai înceteze de a mai fi el însuşi»[2]. Din perspectiva sociologică, noţiunea de fenomen este capitală, deoarece marchează «renunţarea la atingerea esenţelor»[3], prin ataşamentul faţă de aparenţe.

Fenomenele juridice, în general, se caracterizează prin eterogeneitate, lumea juridică de

---

[1] J. Carbonnier, *Sociologie juridique*, Ed. Armand Colin, Paris, 1972, p. 24.
[2] Cf. Dicţionarului explicativ al limbii române.
[3] J. Carbonnier, *op. cit.*, p. 16.

pretutindeni cunoscând o varietate întreagă de astfel de manifestări juridice, de la clasic (codificare, constituționalism), până la modern (constituționalizare, neoconstituționalism). Teoreticienii fenomenologiei juridice[4] disting între fenomene juridice primare şi secundare; fenomene de putere şi fără putere; fenomene-instituții şi fenomene-cazuri; fenomene contencioase şi necontencioase.

Clasificarea unui fenomen ca primar derivă din ierarhizarea acestora, cel primar situându-se în top, toate celelalte derivând de la acesta, fenomenul primar constituind un generator de fenomene secundare.

O a doua clasificare, în fenomene de putere şi fenomene fără putere, este considerată ca o subdiviziune a fenomenelor primare[5]. Fenomenul de putere se caracterizează printr-un grad ridicat de generalitate, apt să absoarbă orice fel de conținut, în timp ce fenomenele fără putere se identifică în comportamente ori în reacții".

....

„Adunarea constituantă din anul 1791 a înțeles necesitatea acordării unei importanțe deosebite principiilor de drept penal, prin consacrarea acestora în textul constituției, în scopul consolidării politicii penale rezultante în urma construcției noului drept penal. Toată această viziune

---

[4] *Idem*, pp. 111-140.
[5] *Ibidem*, p. 114.

concepută pentru un termen mai lung a avut neşansa să persiste doar până la Constituția din 1793. Deşi a durat atât de puțin, prima Constituție are meritul de a fi instrumentul necesar în garantarea viitorului, prin proclamarea spiritului Revoluției franceze[6]".

....

„«Franța, în codicele penal din 1810, a obținut o legislațiune mai rațională şi mai umană decât cea anterioară Revoluției»[7]".

....

„Cu privire la dispozițiile criticate, considerăm că acestea contravin în primul rând art. 15 alin. (2) din Constituție, privind retroactivitatea legii penale mai favorabile. «Spre deosebire de alte state europene care nu au o reglementare constituțională similară, standardul constituțional național privind protecția drepturilor fundamentale este superior celui reglementat de art. 7 din Convenția pentru apărarea drepturilor omului şi a libertăților

---

[6] E. Séligman, *La conception du droit criminel aux premiers temps de la Révolution*, în „La justice en France sous la Révolution", Paris, 1913, consultat pe site-ul *http://ledroitcriminel.free.fr/la_science_criminelle/hist_soc_crim/historiens/seligman_just_1790.htm*, la data de 3 iulie 2013.

[7] A. Pierantoni, *Dell'abolizione della pena di morte*, Torino, 1865, p. 7, *apud* I. Tanoviceanu, *Curs de drept penal*, vol. I, Ed. Atelierele grafice SOCEC&Co., Societate Anonimă, Bucureşti, 1912, p. 140.

fundamentale referitoare la legalitatea incriminării ori a pedepsei»[8]".

....

«O analiză statistică destul de recentă[9], mai concret din anul 2008, care analizează numărul de infracțiuni comise pe teritoriul statelor membre ale Uniunii Europene, indică o cifră incomparabil mai mare pentru Franța, față de România. Dacă în Franța numărul de atingeri aduse atât vieții, cât şi integrității corporale este de 331,8 mii, în România cifra abia atinge 6,8 mii[10]».

---

[8] Decizia CCR nr. 341/2014, publicată în M. Of. nr. 595 din 8 august 2014.

[9] Statistica este dată publicității de către Institutul național (francez) de statistică şi de studii economice, şi poate fi consultată pe site-ul *http://www.insee.fr/fr/themes/document.asp?ref_id=T11F081*.

[10] Conform statisiticii furnizată de site-ul *http://www.insee.fr/fr/themes/document.asp?ref_id=T11F081*, consultat la data de 26 ianuarie 2014.

ANEXA 3 – Model abrevieri

CCR – Curtea Constituțională a României
CCF – Consiliul Constituțional al Franței
CEDO – Curtea Europeană a Drepturilor Omului
CvEDO – Convenția Europeană a Drepturilor Omului
Const. – Constituție
C. pen. – Codul penal
C. pr. pen. – Codul de procedură penală
DDOC – Declarația Drepturilor Omului și Cetățeanului
JORF – Jurnalul Oficial al Republicii franceze
M. Of. – Monitorul Oficial
RSCJ – Revue de Sciences Criminelles et de la Justice
RDP – Revista de Drept Penal

ANEXA 4 – Model convenție de cotutelă internațională de teză

CONVENTION DE COTUTELLE INTERNATIONALE DE THESE
Entre
L'UNIVERSITE ....
Et
L'UNIVERSITE ....

VU le code de l'éducation, notamment ses articles L. 123-7, L. 612-7, D. 123-12,
D. 123-13 et D. 123-14;

VU le code de la recherche, notamment son article L. 412-1;

VU l'arrêté du 3 septembre 1998 relatif à la charte des thèses;

VU le décret n° 2002-481 du 8 avril 2002 relatif aux grades et titres universitaires et aux diplômes nationaux;

VU le décret n° 2002-482 du 8 avril 2002 portant application au système français d'enseignement supérieur de la construction de l'espace européen de l'enseignement supérieur, modifié par le décret n° 2004-703 du 13 juillet 2004;

VU l'avis du Conseil national de l'enseignement supérieur et de la recherche en date du 5 juillet 2006;

VU l'arrêté du 7 août 2006 modifiant l'arrêté du 6 janvier 2005 relatif à la cotutelle internationale de thèse;

VU l'arrêté du 7 août 2006 relatif aux modalités de dépôt, de signalement, de reproduction, de diffusion et de conservation des thèses ou des travaux présentés en soutenance en vue du doctorat;

VU l'arrêté du 7 août 2006 relatif à la formation doctorale.

Afin de conforter la construction de l'espace européen de l'enseignement supérieur et de la recherche et de développer la coopération internationale, les deux Universités signataires donnent leur accord à la préparation d'une thèse de doctorat dont la réalisation et la soutenance s'effectuent sous la responsabilité conjointe des deux établissements selon les modalités suivantes:

Article 1: Destinataire de la convention

La présente convention concerne la thèse de M./Mme./Mlle. ....

Article 2: Direction de la recherche

Le titre de la recherche prévue est: ....

Cette thèse est dirigée: à l'Université .... par Monsieur/Madame ...., Professeur de droit ....

et à l'Université .... par Monsieur/Madame ...., Professeur de

droit .... qui s'engagent à exercer pleinement les fonctions d'encadrement auprès du doctorant en collaboration avec l'autre directeur de thèse.

Article 3: Reconnaissance mutuelle

Les deux Universités reconnaissent la validité de la cotutelle mise en place et celle de la thèse soutenue.

Article 4: Inscription et prise en charge

Le candidat s'inscrit au début de chaque année universitaire dans chacune des deux Universités mais avec dispense de paiement des droits d'inscription dans une des deux Universités.

Le paiement des droits de M./Mme./Mlle. .... est effectué alternativement auprès de:

- l'Université .... pour l'année ....
- l'Université .... pour l'année ....
- l'Université .... pour l'année ....

Sa couverture sociale est assurée par ....

L'université d'accueil s'efforcera d'aider le doctorant dans sa recherche de logement.

Article 5: Durée de la cotutelle de thèse

La préparation de la thèse se répartit équitablement entre les deux établissements

impliqués dans la cotutelle par périodes alternées dans chacun des deux pays.

La recherche de M./Mme./Mlle. .... commencée en .... et dirigée en coopération par les professeurs .... et ...., bénéficie du régime de la cotutelle à compter de la signature de la présente convention et pour une durée de 3 ans maximum s'étalant à partir de la première année d'inscription.

A titre dérogatoire, la cotutelle peut être prolongée d'un an. Le Conseil de l'Ecole Doctorale doit être saisi pour avis.

Article 6: Lieu de soutenance

La thèse donne lieu à une soutenance unique à l'Université ....

Le diplôme décerné est reconnu par les deux établissements.

Article 7: Conditions de soutenance de la thèse

- Constitution du jury

Le jury est composé sur la base d'une proportion équilibrée de membres de chaque établissement désignés conjointement par les établissements contractants. Il comprend des personnalités extérieures à ces établissements. Il réunit quatremembres au minimum et huit au maximum.

Les membres du jury désignent parmi eux un Président qui doit être un professeur ou assimilé. Un Directeur de thèse ne peut pas être choisi comme Président de jury.

Le Président du jury établit un rapport de soutenance contresigné par les membres du jury.

L'autorisation de présenter la thèse est accordée par le Chef d'établissement du lieu de la soutenance après examen par au moins deux rapporteurs, habilités à diriger des recherches ou assimilés, extérieurs aux établissements de la cotutelle. Ces rapporteurs sont désignés par le Chef d'établissement du lieu de soutenance.

- Prise en charge des frais de soutenance

Si la soutenance a lieu à l'Université ...., l'Université .... paie les frais de transport et l'Université .... prend en charge les frais de séjour.

Si la soutenance a lieu à l'Université ...., l'Université .... paie les frais de séjour et l'Université .... prend en charge les frais de transport.

Dans la mesure du possible, le recours à la visioconférence sera encouragé.

Article 8: Dépôt de la thèse

En application de l'arrêté du 7 août 2006, l'Université Montesquieu-Bordeaux IV a choisi le dépôt **électronique** de la thèse obligatoire depuis le 1er janvier 2011.

Le dépôt officiel de la thèse n'est donc plus la version papier et nécessite de rédiger sa thèse avec une feuille de style et de déposer un fichier au format PDF, avec sommaire.

Article 9: Résumé de thèse et langue de soutenance

M./Mme./Mlle. .... rédigera la thèse en langue roumaine.

Dans l'hypothèse où la thèse est rédigée dans la langue de l'Etat de l'université co-contractante, un résumé en français d'une dizaine de pages est exigé.

M./Mme./Mlle. .... soutiendra la thèse en langue roumaine.

(Si la thèse n'est pas soutenue en français, le candidat présentera cependant un résumé oral en langue française).

Article 10: Délivrance du diplôme

Les établissements contractants délivreront un diplôme de docteur qu'ils confèrent simultanément.

Le diplôme de docteur est délivré par les autorités académiques habilitées à le faire, sur proposition conforme du jury, après la soutenance de la thèse.

Sur le diplôme de docteur figurent le nom et le sceau de l'établissement, le champ disciplinaire, le nom de l'école doctorale, le titre de la thèse ou l'intitulé des principaux travaux, l'indication de la

cotutelle internationale, les noms et titres des membres du jury.

Article 11: Validité

La présente convention prend fin lorsque la doctorante renonce par écrit à poursuivre la préparation de sa thèse en cotutelle.

La présente convention prend également fin lorsque la doctorante ne peut plus poursuivre ses études de doctorat en vertu du règlement d'études d'un des deux établissements. Dans ce cas, la doctorante s'engage à informer les autorités de l'université partenaire de son élimination.

En cas de démission de sa fonction de directeur de thèse de l'un des deux codirecteurs, un délai sera imparti à la doctorante pour qu'elle trouve un remplaçant.

A défaut, les deux établissements pourront également mettre fin à la convention.

Signatures ....

ANEXA 5 – Model cuprins

ANEXA 6 – Model index alfabetic

Index alfabetic

(numărul din dreptul cuvântului reprezintă pagina unde se găseşte respectivul termen)

Bibliografie selectivă

1. Beaud, Michel, *L'art de la thèse. Comment préparer et rédiger un mémoire de master, une thèse de doctorat ou tout autre travail universitaire à l'ère du Net*, Ed. La Découverte, Paris, 2006;

2. Coteanu, Ion, *Dicționarul explicativ al limbii române*, Academia Română, Institutul de lingvistică „Iorgu Iordan - Al. Rosetti", Bucureşti, 2009;

3. Deaconu, Ştefan, *Metodologie juridică. Curs practic pentru studenți*, ed. a 3-a, Ed. Hamangiu, Bucureşti, 2013;

4. Dreyfus, Simone, Nicolas-Vullierme, Laurence, *La thèse de doctorat et le mémoire. Etude méthodologique (Sciences juridiques et politiques)*, troisième édition, Ed. Cujas, Paris, 2000.







Ghid practic pentru elaborarea și susținerea lucrării de licență, a lucrării de disertație sau a tezei de doctorat este o lucrare adresată în primul rând studenților din anii terminali, dar poate reprezenta și un instrument de lucru foarte bun pentru orice persoană interesată de scrierea unui text juridic.

Structura lucrării este concepută pentru a dirija ușor pașii necesari elaborării și susținerii lucrării de licență, de disertație sau tezei de doctorat. S-au avut în vedere, pe lângă detalierea și explicarea normelor de redactare, și aspecte de ordin motivațional.

În egală măsură, lucrarea de față are meritul de a îndruma studenții, masteranzii și doctoranzii în privința cercetării, fiind incluse în aceasta și indicații privind baze de date cu specific juridic, precum și oportunități legate de formări internaționale cu un cadru propice pentru cercetare.

Originalitatea și utilitatea ghidului sunt reliefate și de sfaturile practice legate de susținerea propriu-zisă a lucrării, precum și de indicații pentru realizarea unei teze de doctorat în cotutelă.



ISBN: 978-606-673-824-8
9 786066 738248